

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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



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

### **CONCURSO PÚBLICO N°001-2024-MDT/CS PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA  
SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL  
SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN  
TAMBORAPA PUEBLO DE CENTRO POBLADO  
TAMBORAPA PUEBLO DISTRITO DE TABACONAS DE LA  
PROVINCIA DE SAN IGNACIO DEL DEPARTAMENTO DE  
CAJAMARCA – CUI N° 2616216**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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



**Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TABACONAS  
RUC N° : 20203823259  
Domicilio legal : Calle Coyona S/N, Plaza de Armas Distrito de Tabaconas, Provincia de San Ignacio, Departamento de Cajamarca  
Teléfono: : 978990873  
Correo electrónico: : [logistica@munitabaconas.gob.pe](mailto:logistica@munitabaconas.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN TAMBORAPA PUEBLO DE CENTRO POBLADO TAMBORAPA PUEBLO DISTRITO DE TABACONAS DE LA PROVINCIA DE SAN IGNACIO DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA – CUI N° 2616216**

### 1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/ 646,157.69 (Seiscientos Cuarenta y Seis Mil Ciento Cincuenta y Siete con 69/100 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 Junio del 2024.

| Valor Referencial<br>(VR)  | Límites  |   |
|--|--|---|
|  | Inferior   | Superior  |
| <b>S/ 646,157.69</b><br><b>(Seiscientos Cuarenta y Seis Mil Ciento Cincuenta y Siete con 69/100 Soles)</b> | <b>S/ 581,541.93</b><br><b>(Seiscientos Cuarenta y Seis Mil Ciento Cincuenta y Siete con 69/100 Soles)</b> | <b>S/ 710,773.45</b><br><b>(Setecientos Diez Mil Setecientos Setenta y Tres con 45/100 Soles)</b> |

*De conformidad con lo señalado en el numeral 2 de la citada Disposición Complementaria Final, en las bases se debe establecer además del valor referencial, los límites de este, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:*

| Valor Referencial<br>(VR)  | Límite Inferior   |   | Límite Superior   |   |
|--|---|---|---|---|
|  | Con IGV   | Sin IGV   | Con IGV   | Sin IGV   |
| <b>S/ 646,157.69</b><br><b>(Seiscientos Cuarenta y Seis Mil Ciento Cincuenta y Siete con 69/100 Soles)</b> | <b>S/ 581,541.93</b><br><b>(Quinientos Ochenta y Un Mil Quinientos Cuarenta y Uno con 93/100 Soles)</b> | <b>S/ 492,832.14</b><br><b>(Cuatrocientos Noventa y Dos Mil Ochocientos Treinta y Dos con 14/100 Soles)</b> | <b>S/ 710,773.45</b><br><b>(Setecientos Diez Mil Setecientos Setenta y Tres con 45/100 Soles)</b> | <b>S/ 602,350.38</b><br><b>(Seiscientos Dos Mil Trescientos Cincuenta con 38/100 Soles)</b> |



#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCION DE ALCALDIA N°265-2024-MDT/A**, de fecha 03 de Octubre del 2024

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00.-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 Esquema Mixto, Tarifas para la ejecución de la Consultoría de supervisión de la obra y suma alzada para la liquidación del contrato de la consultoría, de acuerdo con lo establecido en el expediente técnico 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:

|  |                        |
|--|------------------------|
| Supervisión de la ejecución de la obra | : 180 días calendarios |
| Liquidación                            | : 30 días calendarios  |

##### **Importante**

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles) en Caja de la entidad y luego con el comprobante recabar un ejemplar (impresión) de las Bases en la Oficina de la Sub Gerencia de Logística.

##### **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
- Constitución Política del Perú
- Decreto Legislativo N°1444 que modifica a la Ley N°30225-Ley de Contrataciones del Estado
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N°304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- 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>3</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>4</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.*

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</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.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 4)**
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- b) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>6</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>7</sup>.

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>6</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>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>8</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>9</sup>.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>10</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>8</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>9</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>10</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 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</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 Tabaconas sito en Calle Coyona S/N, Plaza de Armas Distrito de Tabaconas, Provincia de San Ignacio, Departamento de Cajamarca

## **2.6. ADELANTOS**

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

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

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

## **2.7. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizara el pago de la contraprestación pacta a favor del contratista en moneda nacional (soles) de forma mensual y por el sistema Mixto (Tarifa para la supervisión de la obra y a suma alzada para la liquidación del contrato), de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación luego de la culminación de las prestaciones objeto del contrato de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido.

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

- ✓ Informe del funcionario responsable emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Comprobantes de pago.
- ✓ Informe mensual acorde a lo solicitado por el área usuaria.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Tabaconas sito en Calle Coyona S/N, Plaza de Armas Distrito de Tabaconas, Provincia de San Ignacio, Departamento de Cajamarca



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### TERMINOS DE REFERENCIA

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de los servicios de consultoría para la Supervisión de la obra: **"Mejoramiento del Servicio de Atención de Salud Básicos en Tamborapa Pueblo de Centro Poblado Tamborapa Pueblo Distrito de Tabaconas de la Provincia de San Ignacio del Departamento de Cajamarca – CUI N° 2616216"**

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente Proyecto nace por la necesidad de mejorar la capacidad y calidad de atención del Centro del EE.SS. Del Centro Poblado de Tamborapa Pueblo, perteneciente al Distrito de Tabaconas, establecimiento de nivel I-3, que brindara los servicios de atención ambulatoria en Consulta Externa, Unidad de diagnóstico, modulo Materno, Unidad de Administración, Servicios Generales y Servicios Complementarios para cumplir con la cartera de servicios en el Centro de Salud que la población demanda. El diseño arquitectónico propuesto, se enmarca dentro de las Norma Técnica de Salud NTS N° 113 – MINSA/DGIEM, aprobada con R. M. N° 145-2015/MINSA el 27 de enero de 2015.

##### 3. ANTECEDENTES

El Establecimiento de Salud del Centro Poblado de Tamborapa Pueblo fue creado con el fin de brindar el primer nivel de atención de Salud en sus componentes de: Promoción, Prevención y Recuperación a la población de la Localidad de Centro Poblado Tamborapa Pueblo.

La deficiente prestación de los servicios de salud y el escaso recurso de lo que se dispone, ha originado una preocupación a la población, en los últimos años se han incrementado las enfermedades del sistema digestivo, enfermedades infecciosas y parasitarias, siendo estas las tres primeras causas de morbilidad en la Localidad.

Debido a esta necesidad es que la población de Tamborapa Pueblo en forma organizada conjuntamente con sus autoridades locales, han solicitado la ejecución del proyecto **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN TAMBORAPA PUEBLO DE CENTRO POBLADO TAMBORAPA PUEBLO DISTRITO DE TABACONAS DE LA PROVINCIA DE SAN IGNACIO DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA – CUI N° 2616216"**, con el principal objetivo de un adecuado acceso de la población a los servicios de salud en el ámbito de influencia. Así mismo los beneficiarios han manifestado participar activamente con la mano de obra no calificada durante la ejecución del proyecto.

De esta manera la municipalidad distrital de Tabaconas en su preocupación ha contemplado en el Presupuesto Participativo 2024 la inclusión de este proyecto. partiendo desde una priorización distrital, posteriormente provincial hasta lograr la asignación presupuestal por parte del Ministerio de Salud.

#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

- ❖ **Objetivo General:** Contratar los Servicios de una persona Natural o Jurídica para que presente el servicio de Consultoría para la supervisión de la Obra: **“Mejoramiento del Servicio de Atención de Salud Básicos en Tamborapa Pueblo de Centro Poblado Tamborapa Pueblo Distrito de Tabaconas de la Provincia de San Ignacio del Departamento de Cajamarca – CUI N° 2616216**
- ❖ **Objetivo Específico:** Realizar los trabajos de supervisión de manera eficaz y eficiente, optimizando los recursos destinados a la obra, con adecuado control de la calidad de los trabajos definidos en el Expediente Técnico.

#### 5. BASE LEGAL

La Supervisión de la obra deberá realizarse de acuerdo con los dispositivos legales y normas técnicas vigentes, que se indican a continuación:

- ☐ Ley 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- ☐ Ley 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- ☐ Decreto Supremo N° 011-79-VC
- ☐ T.U.O. de la Ley de Contrataciones del Estado
- ☐ Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- ☐ Ley del Procedimiento Administrativo General
- ☐ Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- ☐ Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña y Microempresa, Ley N° 28015
- ☐ Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

#### 6. SISTEMA DE CONTRATACION

El sistema de contratación es Esquema Mixto, Tarifas para la ejecución de la Consultoría de supervisión de la obra y suma alzada para la liquidación del contrato de la consultoría, de acuerdo con lo establecido en el expediente técnico de contratación respectivo.

#### 7. ENTIDAD REQUIRIENTE

Municipalidad Distrital de Tabaconas

#### 8. COSTO DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA

El costo por los servicios de consultoría de obra de la supervisión de la presente prestación asciende a la suma de **S/ 646,157.69 (Seiscientos Cuarenta y Seis Mil Ciento Cincuenta y Siete con 69/100 Soles)** incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El costo ha sido calculado al mes de junio de 2024.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TABACONAS  
CONCURSO PUBLICO N°001-2024-MDT/CS PRIMERA CONVOCATORIA

| ITEM         | CONCEPTO  | N°   | UNIDAD | MESES | DEDICACIÓN AL SERVICIO | PRECIO UNITARIO | TOTAL S/.  |           |
|--------------|---|------|--------|-------|------------------------|-----------------|------------|-----------|
| A            | PERSONAL PROFESIONAL Y TECNICO PARA SUPERVISIÓN DE LA OBRA d.c. |      |        |       |                        |                 |            |           |
| A01          | PERSONAL CLAVE Y NO CLAVE (incluye leyes sociales)              |      |        |       |                        |                 |            |           |
| 1.00         | Jefe de Supervision   | 1.00 | Mes    | 6.00  | 100%                   | 12,000.00       | 72,000.00  |           |
| 2.00         | Especialista en Arquitectura                                    | 1.00 | Mes    | 6.00  | 70%                    | 9,700.00        | 40,740.00  |           |
| 3.00         | Especialista en Estructuras                                     | 1.00 | Mes    | 6.00  | 70%                    | 9,700.00        | 40,740.00  |           |
| 4.00         | Especialista en Instalaciones Sanitarias                        | 1.00 | Mes    | 6.00  | 50%                    | 9,700.00        | 29,100.00  |           |
| 5.00         | Especialista en Instalaciones Eléctricas                        | 1.00 | Mes    | 6.00  | 50%                    | 9,700.00        | 29,100.00  |           |
| 6.00         | Especialista en Medio Ambiente                                  | 1.00 | Mes    | 6.00  | 50%                    | 9,700.00        | 29,100.00  |           |
| 7.00         | Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo                 | 1.00 | Mes    | 6.00  | 100%                   | 9,700.00        | 58,200.00  |           |
| 8.00         | Especialista en equipamiento biomédico                          | 1.00 | Mes    | 1.00  | 100%                   | 9,700.00        | 9,700.00   |           |
| 9.00         | Asistente de Supervisor   | 1.00 | Mes    | 6.00  | 100%                   | 6,000.00        | 36,000.00  |           |
|              |   |      |        |       |                        |                 | 344,680.00 |           |
| 3.00         | MATERIAL TECNICO PARA SUPERV. DE LA OBRA                        |      |        |       |                        |                 |            |           |
| 3.01         | Fotocopias (A4 Y A3) y Anillados                                |      | millar | 3.00  | - - -                  | 215.00          | 645.00     |           |
| 3.02         | Fotocopias de Planos  |      | estim. | 1.00  | - - -                  | 2,500.00        | 2,500.00   |           |
| 3.03         | Tintas para Impresora y/o Toner                                 |      | estim  | 4.00  | - - -                  | 250.00          | 1,000.00   |           |
| 3.04         | Útiles de Of. (Papel Bond, Folders, Cds. )                      |      | estim  | 4.00  | - - -                  | 600.00          | 2,400.00   |           |
|              |   |      |        |       |                        |                 | 6,545.00   |           |
| TOTAL ITEM A |   |      |        |       |                        | S/.             | 351,225.00 |           |
| B            | RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA                                 |      |        |       |                        |                 |            |           |
| B.1          | PERSONAL CLAVE  |      |        |       |                        |                 |            |           |
| 1.01         | Jefe de Supervisión   | 1.00 | glb    | 1.00  | 100%                   | 12,000.00       | 12,000.00  |           |
| 1.02         | Asistente de Supervisor   | 1.00 | glb    | 1.00  | 100%                   | 6,000.00        | 6,000.00   |           |
|              |   |      |        |       |                        |                 | S/.        | 18,000.00 |
| B.2          | MATERIAL TECNICO PARA SUPERV. DE LA OBRA EN CAMPO               |      |        |       |                        |                 |            |           |
| 2.01         | Fotocopias (A4 Y A3) y Anillados                                |      | millar | 2.00  | -                      | 90.00           | 180.00     |           |
| 2.02         | Tintas para Impresora y/o Toner                                 |      | estim  | 1.00  | -                      | 150.00          | 150.00     |           |
| 2.03         | Útiles de Of. (Papel Bond, Folders, Cds. )                      |      | estim  | 1.00  | -                      | 620.91          | 620.91     |           |
|              |   |      |        |       |                        |                 | S/.        | 950.91    |
| B.3          | MATERIAL TECNICO PARA SUPERV. DE LA OBRA                        |      |        |       |                        |                 |            |           |
| 3.01         | Fotocopias (A4 Y A3) y Anillados                                |      | millar | 2.00  | - - -                  | 90.00           | 180.00     |           |
| 3.02         | Fotocopias de Planos  |      | estim. | 1.00  | - - -                  | 2,000.00        | 2,000.00   |           |
| 3.03         | Tintas para Impresora y/o Toner                                 |      | estim  | 2.00  | - - -                  | 180.00          | 360.00     |           |
| 3.04         | Útiles de Of. (Papel Bond, Folders, Cds. )                      |      | estim  | 1.00  | - - -                  | 600.00          | 600.00     |           |
|              |   |      |        |       |                        |                 | 3,140.00   |           |

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TABACONAS  
CONCURSO PUBLICO N°001-2024-MDT/CS PRIMERA CONVOCATORIA

|                     |  |      |        |      |      |            |                   |
|---------------------|--|------|--------|------|------|------------|-------------------|
| 4.00                | <b>PERSONAL DE SEDE CENTRAL (Incl. Beneficios Soc.)</b>      |      |        |      |      |            |                   |
| 4.01                | Contador   | 1.00 | Mes    | 1.00 | 50%  | 3,500.00   | 1,750.00          |
| 4.02                | Auxiliar Administrativo - Logístico                          | 1.00 | Mes    | 1.00 | 100% | 2,500.00   | 2,500.00          |
| 4.03                | Secretaria   | 1.00 | Mes    | 1.00 | 100% | 2,000.00   | 2,000.00          |
|                     |  |      |        |      |      |            | <b>6,250.00</b>   |
| 6.00                | <b>OFICINAS</b>  |      |        |      |      |            |                   |
| 6.01                | Alquiler de Oficina Principal                                | 1.00 | estim. | 1.00 | 50%  | 500.00     | 250.00            |
| 6.02                | Servicio y mantenimiento de Of. principal (Luz, Agua, etc.)  | 1.00 | mes    | 1.00 | 50%  | 350.00     | 175.00            |
| 6.03                | Tintas para impresoras y/o toner                             | 1.00 | estim. | 1.00 | 20%  | 150.00     | 30.00             |
| 6.04                | Útiles de oficina (Papel Bond, lapiceros, folders, CDs. etc) | 1.00 | estim  | 1.00 | 30%  | 620.91     | 271.52            |
|                     | <b>Oficina de Campo del Consultor</b>                        |      |        |      |      |            |                   |
| 6.05                | Equipo de Comunicación ( Telefonía móvil)                    | 1.00 | mes    | 1.00 | 100% | 75.00      | 75.00             |
|                     | Conexión y Consumo de Internet y Red                         | 1.00 | mes    | 1.00 | 100% | 150.00     | 150.00            |
|                     |  |      |        |      |      |            | <b>801.52</b>     |
| <b>TOTAL ITEM B</b> |  |      |        |      |      | <b>S/.</b> | <b>23,142.43</b>  |
|                     |  |      |        |      |      |            |                   |
|                     |  |      |        |      |      |            |                   |
| <b>RESUMEN</b>      |  |      |        |      |      |            |                   |
| A                   | <b>SUB TOTAL POR SUPERVISION DE LA OBRA</b>                  |      |        |      |      | <b>S/</b>  | <b>351,225.00</b> |
| B                   | <b>SUB TOTAL POR RECEPCION Y LIQUIDACION</b>                 |      |        |      |      | <b>S/</b>  | <b>29,142.43</b>  |
|                     | <b>COSTO DIRECTO</b>   |      |        |      |      | <b>S/</b>  | <b>380,367.43</b> |
|                     | GASTOS GENERALES   |      |        |      |      |            | 140,598.11        |
|                     | UTILIDAD   |      |        |      |      | 7.00%      | 26,625.72         |
|                     | <b>SUB TOTAL S/.</b>   |      |        |      |      |            | <b>547,591.26</b> |
|                     | IGV 18%  |      |        |      |      | 18%        | 98,566.43         |
|                     | <b>TOTAL S/.</b>   |      |        |      |      |            | <b>646,157.69</b> |

## 9. FORMA DE PAGO

La Entidad realizara el pago de la contraprestación pacta a favor del contratista en moneda nacional (soles) de forma mensual y por el sistema Mixto (Tarifa para la supervisión de la obra y a suma alzada para la liquidación del contrato), de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación luego de la culminación de las prestaciones objeto del contrato de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido.

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

- ✓ Informe del funcionario responsable emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Comprobantes de pago.
- ✓ Informe mensual acorde a lo solicitado por el área usuaria.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Tabaconas.

## 10. ACTIVIDADES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

El consultor suministrará totalmente los servicios necesarios para la adecuada supervisión de la obra de acuerdo a lo siguiente:

### 10.1. ACTIVIDADES Y/O FUNCIONES DEL SUPERVISOR

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

- Revisar los Estudios Definitivos y/o Expediente Técnico para la formulación oportuna de las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones, así como los probables presupuestos adicionales y deductivos de la Obra.
- Está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrección, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la obra, para rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por incumplimiento de las especificaciones técnicas, y para disponer cualquier medida generada por una emergencia.
- Revisar detalladamente el Calendario de Avance de Obra (CAO), que el Contratista presente a la Municipalidad Distrital de Tabaconas a la firma del Contrato.
- Realizar el control, la fiscalización y supervisión de la Obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, cumpliendo con las Normas de Construcción y reglamentación vigente.
- Controlar estrictamente la calidad de los materiales a utilizar en la obra las cuales deben cumplir con las Especificaciones Técnicas.
- Controlar el Avance de las Obras a través de un Diagrama PERT-CPM y/o Diagrama de GANTT con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, y las partidas consideradas dentro de la Ruta Crítica.
- Ejecutar el control físico y económico de la Obra, efectuando detallada y oportunamente la medición en la planilla de medrados y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de computación. Debiendo ser presentado en los informes mensuales.
- Vigilar y hacer que el Contratista cumpla con las normas de seguridad del personal involucrado en la obra, que deberán reflejarse en la toma fotográfica respectiva.
- Supervisión y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberá, además, llevar un control especial e informar a la Municipalidad Distrital de la Tabaconas sobre la permanencia en la Obra de los equipos y maquinaria.
- Mantener la estadística general de la obra y preparar los Informes Semanales y Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- Durante la etapa previa a la Obra, ejecución de obra y Recepción de Obra, EL SUPERVISOR tomará en cuenta para la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el Estudio y Especificaciones Técnicas del Proyecto.
- Revisión, verificación y ejecución de los trazos y niveles topográficos en general.
- Recomendar y asesorar a la Municipalidad Distrital de Tabaconas en lo referente a los sistemas constructivos que se utilicen para ejecutar la Obra y emitir pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el Contratista.
- Elaborar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre solicitudes de adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo tramitados por el Contratista, dentro del período previsto en la Ley N° 30225, sus modificatorias y su reglamento.
- Efectuar el control de los trabajos para la Recepción de Obra.
- Efectuar el Informe Final de la Obra.

## **10.2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE SUPERVISOR**

A continuación, se presenta una relación de las actividades que el SUPERVISOR desarrollará durante el proceso de ejecución de la obra, sin que sea limitativa debiendo proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades.

#### **10.2.1. Actividades durante la ejecución de la obra**

- Supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción y personal del Contratista.
- Revisión y aprobación de diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por el Contratista.
- Constatar el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la ejecución.
- Supervisar la ejecución de los trabajos, de conformidad con el Proyecto, Especificaciones Técnicas y reglamentación vigente.
- Evaluar y recomendar de ser el caso, cambios y modificaciones del Proyecto original, así como de diseños complementarios necesarios, previa autorización y conformidad de la Municipalidad Distrital de Tabaconas. No estando autorizado para la aprobación de modificaciones sustanciales que generen incremento presupuestal, modificaciones estructurales o modificaciones de meta.
- Control de la Programación y Avance de Obra.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista.
- Efectuar pruebas de control de calidad de materiales.
- Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado.
- Exigir pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridas durante la ejecución de las obras, así como pruebas que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.
- Sostener con los funcionarios de La Municipalidad Distrital de Tabaconas una permanente comunicación sobre el estado de la obra y el desarrollo del Contrato.
- Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según presupuesto contratado y los reintegros que le corresponden; así como de los presupuestos adicionales y deductivos, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que los respalde, realizando las respectivas amortizaciones del adelanto directo y de materiales de ser el caso.
- El supervisor deberá visar los informes mensuales de valorización de obra presentados por la empresa contratista con fines de pago y emitir el informe de conformidad respectivo.
- Preparación de Informes de Avance Semanales, adjuntado fotos digitalizadas (mínimo tres y una panorámica) y escaneado de las hojas del Cuaderno de Obra.
- Remisión de los Informes Especiales a las áreas pertinentes de la Municipalidad Distrital de Tabaconas, cuando éste los requiera o las circunstancias lo determinen.
- Cumplir y hacer cumplir las Normas Técnicas de Control, de la Contraloría General de la República, en lo concerniente a la construcción de obras públicas.
- Asesorar al área usuaria de la Municipalidad Distrital de Tabaconas en controversias con el Contratista y/o terceros.
- Tramitar con su opinión, y en los plazos determinados en el presente documento o en los plazos de la normatividad vigente los reclamos y/o planteamientos del Contratista que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.
- Preparar oportunamente, dentro del plazo exigido, los expedientes técnicos que involucren presupuestos Adicionales y/o Deductivos de obra a que hubiera

lugar, para su aprobación ante la Municipalidad Distrital de Tabaconas y/o la Contraloría General de la República. EL SUPERVISOR deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados, informando constantemente a la Municipalidad Distrital de Tabaconas del progreso del trámite hasta su aprobación.

- En caso de existir un adicional de obra el SUPERVISOR deberá de realizar el análisis correspondiente a nivel del perfil y expediente técnico, previa coordinación con el proyectista y el contratista con la finalidad de emitir el informe final que corresponde al adicional de obra, bajo los formatos que indique el área usuaria de la municipalidad.
- El plazo máximo de presentación de los informes mensuales de valorización por parte del SUPERVISOR de obra es de cinco (05) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.

#### **10.2.2. Actividades de recepción de la obra, informe final, liquidación de obra y liquidación de contrato.**

- EL SUPERVISOR dentro de los cinco (5) días de la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, dará cuenta de este pedido a La Municipalidad Distrital de Tabaconas, con su opinión clara y precisa sobre si terminó o no la Obra y en qué fecha se produjo el término de la misma; y de ser el caso informará sobre las observaciones pendientes de cumplimiento o que tuviera al respecto y deberá alcanzar la siguiente documentación:
  - Memoria Descriptiva.
  - Plano de post construcción.
  - Planilla de metrados finales de cada partida ejecutada.
  - Pruebas de control y certificados de calidad de los materiales utilizados.
- Previo informe del SUPERVISOR, la Municipalidad Distrital de Tabaconas designará un Comité de Recepción dentro de los siete (07) días de recibida la comunicación por parte del SUPERVISOR.
- Asimismo, presentará un Informe Final de Obra según formato alcanzado por la Municipalidad Distrital de Tabaconas, dentro de los diez (10) días naturales después de la Recepción de la Obra, en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada.
- Asesorará al Comité de Recepción de Obra y participará durante todo el proceso de Recepción Previa y Final de la Obra.
- El SUPERVISOR alcanzará la documentación necesaria para la Liquidación del Contrato de Obra.
- Es responsabilidad de EL SUPERVISOR que la Amortización del Adelanto Directo y Adelanto de Materiales otorgado al Contratista se efectúe 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.
- El SUPERVISOR, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar será legalmente responsable por el período de siete (7) años, a partir de la finalización de sus servicios.
- Las sanciones por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además las que conforme a ley le corresponden para lo



cual La Municipalidad Distrital de Tabaconas, iniciará acciones judiciales pertinentes de su caso.

- EL SUPERVISOR 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 medie autorización escrita y previa de La Municipalidad Distrital de Tabaconas de acuerdo a Ley.
- Por ningún motivo EL SUPERVISOR valorizará Obra Adicional en la planilla de Obra Contratada.
- EL SUPERVISOR será responsable del control de calidad de las Obras ordenando al Contratista de la obra las pruebas de control requeridas.
- El jefe de supervisión de obra deberá consignar un domicilio fiscal en la ciudad de Tabaconas, donde se encuentre ubicado su oficina central, para las notificaciones que le realice la Entidad.
- La permanencia del SUPERVISOR en obra es al 100%.

#### **10.2.3. Responsabilidad del supervisor**

- El SUPERVISOR, será responsable de la calidad de los servicios que preste, y de velar que la obra se ejecute con óptima calidad, para lo cual mantendrá su presencia permanente en todas y cada una de las obras.
- EL SUPERVISOR será responsable de la revisión del Proyecto, asimismo de las complementaciones y/o modificaciones que efectúe para optimizar y mejorar la calidad del Proyecto original.
- El SUPERVISOR será responsable de la entrega de valorizaciones, de la entrega de la documentación para la Liquidación de la Obra, de la liquidación del Contrato del SUPERVISOR, en los plazos y condiciones fijados en el Contrato.
- El SUPERVISOR controlará y exigirá el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y deberá requerir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir al Contratista el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene.
- El SUPERVISOR deberá ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas del Contratista, comunicando a La Municipalidad Distrital de Tabaconas los vencimientos con un mes de anticipación.
- El SUPERVISOR deberá cumplir con la elaboración y presentación oportuna de los Expedientes Técnicos que sustenten los Presupuestos adicionales o deductivos, que se originen por modificaciones del Proyecto Original de la Obra Contratada. Estos presupuestos deben ser suscritos por el SUPERVISOR y el Representante del Contratista.
- En caso de que La Municipalidad Distrital de Tabaconas se vea en la necesidad de incurrir en mayores gastos por incumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, estos mayores gastos serán asumidos por el SUPERVISOR, descontándose de sus honorarios profesionales.
- De ser el caso, EL SUPERVISOR 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.

#### **10.2.4. Procedimientos de control efectuados por el supervisor**

- EL SUPERVISOR adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo Control técnico de las actividades del Contratista, relacionadas con la ejecución de la obra.



- Asimismo, EL SUPERVISOR en los procedimientos de control, deberá considerar una coordinación permanente con el Contratista de la obra y La Municipalidad Distrital de Tabaconas.
- Los laboratorios en los cuales se ejecutarán los ensayos no rutinarios, deberán contar con la aprobación del SUPERVISOR.
- EL SUPERVISOR será responsable directo de la verificación del diseño y de las pruebas necesarias a las que el Contratista las someterá una vez concluidas las estructuras.
- EL SUPERVISOR elevará al área usuaria de la Municipalidad Distrital de Tabaconas un informe especial sobre los resultados y conclusiones obtenidos.
- EL SUPERVISOR debe exigir al Contratista la presentación de ensayos que garanticen la calidad de los aceros estructurales y los concretos ejecutados por el Contratista, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta alguna por dichos trabajos, toda vez que el Contratista está en la obligación de terminar correctamente el trabajo.
- La Supervisión de Obra es la obligada a realizar los controles antes mencionados y descritos.
- Deberá elaborar un Informe Técnico que señale la metodología empleada en cada ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. El Informe incluirá además el análisis y/o resultado estadístico de los ensayos realizados en las obras, durante la ejecución de la obra, comparándolos con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas. El Informe Técnico será presentado ante la Municipalidad Distrital de Tabaconas y se incluirá en el Informe de Situación de la Obra, que mensualmente presenta EL SUPERVISOR y será requisito indispensable para la Recepción de la Obra.

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

La Municipalidad Distrital de Tabaconas proporcionará apoyo al SUPERVISOR en las Coordinaciones que realice éste con otros sectores, para la ejecución de la obra y toda la información necesaria de manera que permita al Consultor desarrollar normalmente las actividades indicadas en los Alcances de los Servicios.

## **12. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL SUPERVISOR DURANTE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS**

EL SUPERVISOR deberá presentar a la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Tabaconas la siguiente documentación, durante la prestación de servicios:

### **12.1. Informe inicial:**

El supervisor después de constatar el TERRENO con las metas programadas en el EXPEDIENTE TECNICO deberá presentar el INFORME DE COMPATIBILIDAD ante la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Tabaconas.

### **12.2. Informes mensuales:**

Informes de las actividades Técnico - Económico -Administrativo de las Obras, los cuales deberán ser entregados conjuntamente con la Valorización del mes, debiendo contener lo siguiente:

- del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación

**VALORIZACIONES:**

- Las valorizaciones mensuales por avances físicos de la obra, con sus respectivos reintegros, amortizaciones, deducciones incluyendo la planilla de metrados realmente ejecutados; deben estar debidamente sustentadas personalmente por el Supervisor ante la Municipalidad Distrital de Tabaconas.

**ÁREA DE LA SUPERVISION:**

- Actividades desarrolladas por el SUPERVISOR, memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más saltantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.
- Relación detallada, actualizada y acumulada, de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por el SUPERVISOR, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados, opinión e interpretación técnica y estadística. Asimismo, deberán indicar las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiere.
- Informe de las actividades del SUPERVISOR en el seguimiento del Impacto ambiental realizadas durante el periodo correspondiente.
- Programa de sus actividades para el mes siguiente.
- Gráficos Actualizado del Avance de Obra (Programado vs. Ejecutado), para verificar la correcta interpretación de los informes.
- Fotografías impresas a color de los detalles del proceso de construcción, con panorámicas de la Obra (06 fotos como mínimo en formato Jumbo).
- Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista o con terceros.
- Dará cuenta del trámite que con su opinión haya dado a los reclamos a planteamientos que el Contratista hubiera formulado, pero cuya decisión excediendo a sus facultades deberá resolverse a un nivel superior.

**ÁREA CONTRATISTA DE OBRA:**

- Informe acerca de los avances físicos y valorizados del Contratista, cuadros y gráficos que muestren el avance real en comparación con el programado.
- Presentar la documentación por la cual se certifique que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas.
- Pronosticar los "avances" para el siguiente mes, tanto físico como valorizado.
- Lista de personal y equipo empleado por el Contratista durante el período respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiese.
- Llevar el récord de índices de seguridad y accidentes de obra.
- Comparará entre el avance programado y el realmente ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si las hubiera, y de las disposiciones tomadas para superarlos.
- Previsibles dificultades futuras y las soluciones que se propone adoptar o que ya adoptó, sugiriendo la intervención de La Municipalidad Distrital de Tabaconas si lo considera indispensable.
- Juicio crítico sobre la actuación del Contratista en su conjunto.

**12.3. Informes semanales.**

Incluirá los acontecimientos ocurridos más resaltantes (de ser el caso), informará sobre materiales, personal del contratista y el estado de la obra con relación al avance programado y real ejecutado, observaciones y recomendaciones para notificar al Contratista, adjuntando como mínimo 03 fotos del detalle constructivo, 02 fotos panorámicas digitalizadas y copia del cuaderno de Obra de cada semana que le corresponda. Será informado vía e-mail, así

como también documentado a través de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Tabaconas.

#### **12.4. Informes especiales**

Deberán ser presentados oportunamente, pudiéndose presentar:

- Informes solicitados por Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Tabaconas dentro del plazo que se merita un plazo mayor, por razones justificadas, La Municipalidad Distrital de Tabaconas establecerá el nuevo plazo de presentación del Informe.
- Informe de oficio sin que lo pida la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Tabaconas cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Municipalidad promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer a la Municipalidad de importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia.
- En los Informes Mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada.

#### **12.5. Informe final**

- Incluirá la medición final de la obra y evaluación del Contratista, a criterio del SUPERVISOR.
- Revisión y entrega a conformidad de la Memoria Descriptiva de la Obra, Certificados de calidad de los materiales y Ensayos, 03 juegos de los Planos Post Construcción que haya realizado (incluye archivos de AutoCAD en CD).
- Deberá presentar el Informe Final técnico de la obra el que incluirá las recomendaciones para la conservación de la Obra y de protección ambiental.
- El Informe Final incluirá un RESUMEN DE FOTOS (Impreso y en CD), en la cual se muestre todo el proceso constructivo y panorámico de la Obra, desde el inicio hasta su finalización.
- El SUPERVISOR alcanzará la documentación necesaria para la Liquidación del Contrato de Obra.

### **13. INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARA LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TABACONAS**

La Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Tabaconas, proporcionará al SUPERVISOR toda la información necesaria disponible con relación al Proyecto, incluidos el expediente técnico y demás documentos administrativos.

### **14. FACULTADES DEL SUPERVISOR**

- EL SUPERVISOR tendrá la obligación y deber de hacer cumplir las Especificaciones Técnicas de Construcción, para lo que dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno exigiendo su cumplimiento al Contratista.
- Es obligación del SUPERVISOR participar en la entrega del terreno y suscribir el acta respectiva.
- EL SUPERVISOR no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las presentes Bases, Lineamientos de Supervisión y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la Municipalidad de Tabaconas.
- Poderes de excepción del SUPERVISOR: No obstante, lo anterior, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas, o la propiedad pública o privada, EL SUPERVISOR por excepción, podrá disponer las medidas de urgencia en la obra que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a La Municipalidad Distrital en el más breve plazo.

## 15. CONDICIONES GENERALES

- La provisión de oficina y mobiliario en obra que requiera EL SUPERVISOR, para la prestación del servicio, será responsabilidad del Contratista.
- Toda información empleada o preparada durante el desarrollo del Proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento escrito de la Municipalidad Distrital de Tabaconas.
- EL SUPERVISOR podrá ser llamado en cualquier momento por la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Tabaconas para informar o asesorar en asuntos concernientes a la Supervisión y ejecución de la obra.
- EL SUPERVISOR deberá absolver las consultas del Contratista con conocimiento de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Tabaconas todas las actividades relacionadas a la ejecución de la obra.
- EL SUPERVISOR efectuará una revisión detallada de las Especificaciones Especiales de Construcción, para verificar si estas cubren todos los aspectos especiales de diseño. En caso contrario, EL SUPERVISOR está obligado a informar a la Municipalidad Distrital de Tabaconas y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.
- EL SUPERVISOR hará una revisión detallada de la suficiencia de los diseños considerados para la protección de la obra. En los casos que sea necesario, EL SUPERVISOR recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados.
- EL SUPERVISOR revisará, evaluará y juzgará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Contratista.
- EL SUPERVISOR obtendrá todos los seguros necesarios para su persona, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total.
- EL SUPERVISOR, al término de la Obra, deberá entregar a La Municipalidad Distrital de Tabaconas todo el acervo documental Técnico y Administrativo de la Obra, conjuntamente con el Informe Final, Cuadernos de Obra y Planos de Replanteo, este último debidamente firmado por el Residente y EL SUPERVISOR. Esto no exime al SUPERVISOR que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la Obra.
- En caso de haber modificaciones del Proyecto original, la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Tabaconas proporcionará a EL SUPERVISOR, los archivos de los planos digitalizados en CD, así como se le facilitará la impresión de los Planos de Replanteo.
- EL SUPERVISOR deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Tabaconas para la revisión del Avance de las Obras bajo su control y proporcionará la información que sea requerida.
- EL SUPERVISOR estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe la Municipalidad Distrital de Tabaconas a quienes verificarán su permanencia en la Obra.
- El Contratista deberá Mantener habilitado y vigente el correo electrónico señalado en el contrato a efecto de las comunicaciones y/o notificaciones que debe efectuar la entidad durante la ejecución del contrato, siendo que con el acuse de envío a dicha dirección se entenderá válidamente notificado el contratista, asimismo, el contratista deberá contar con un domicilio en el Caserio de Tamborapa , cuyo horario de atención debe ser como mínimo desde las 08:00 horas hasta las 17:00 horas, a efecto que la entidad proceda a efectuar las notificaciones en dicho domicilio, el cual podrá ser modificado por el Contratistas mediante comunicación escrita a la entidad, con una anticipación no menor de tres días de ejecutarse dicha modificatoria, pero solo dentro de la localidad del distrito de Tabaconas. El postor deberá presentar para la admisión de su oferta Técnica una declaración jurada donde acredite contar con una oficina en la caserío de Tamborapa, siempre cuando sea adjudicado con la buena pro del procedimiento de selección.

## 16. DEFINICIÓN DE SUPERVISIÓN DE OBRAS SIMILARES

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (1.5) veces el valor referencial e la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran 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: Supervisión de Obras en Creación y/o Construcción y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Recuperación y/o la combinación de cualquiera de estas; de Puestos o Establecimientos de Salud del Primer nivel de atención de las categorías I-2 o I-3 o I-4).

## 17. REQUERIMIENTO DEL CONSULTOR Y SU PERSONAL

### 13.1. Perfil del consultor

Estar inscrito en el RNP como consultor de obras, en la especialidad de obras Urbanas, Edificaciones y afines, y cumplir con requisitos específicos para asegurar que el proyecto cumpla con los estándares de seguridad y funcionalidad del sector salud, además contar con la categoría C o superior, dicha acreditación podrá ser realizada de manera individual o mediante la conformación de un consorcio, en el caso de consorcios ambos consorciados deberán contar con la especialidad y categoría solicitada; el postor no deberá estar inhabilitado con sanción vigente aplicada por el Tribunal de Contrataciones del OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano, por consiguiente, el postor no deberá encontrarse incluido en el registro de inhabilitados para contratar con el estado.

Así mismo, deberá contar con experiencia en la supervisión de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.

El número máximo de consorciados es de dos (02) Integrantes

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Supervisión de Obras en Creación y/o Construcción y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Recuperación y/o la combinación de cualquiera de estas; de Puestos o Establecimientos de Salud del Primer nivel de atención de las categorías I-2 o I-3 o I-4).

### 13.2. Perfil de personal propuesto:

| CANTIDAD | CARGO   | PROFESIÓN   |
|----------|---|---|
| 1        | Jefe de Supervisión                             | Ingeniero civil y/o Arquitecto  |
| 1        | Especialista en Arquitectura                    | Arquitecto  |
| 1        | Especialista en Estructuras                     | Ingeniero Civil   |
| 1        | Especialista en Instalaciones Sanitarias        | Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario   |
| 1        | Especialista en Instalaciones Eléctricas        | Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o Ingeniero Mecatrónico y/o Ingeniero Eléctrico.           |
| 1        | Especialista en Medio Ambiente                  | Ingeniero Ambiental o Ingeniero Civil o Ingeniero forestal o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales y/o Ingeniero de Gestión Ambiental |
| 1        | Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo | Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Ingeniero Civil.  |

|   |  |   |
|---|--|---|
| 1 | Especialista en equipamiento biomédico | Ing. Biomédico, ing. Mecatrónico, mecánico electricista y/o electrónico |
|---|--|---|

### EXPERIENCIA

| CANT. | CARGO                                    | FORMACIÓN ACADÉMICA   | EXPERIENCIA   |
|-------|--|---|---|
| 1     | Jefe de Supervisión                      | Ingeniero civil y/o Arquitecto  | Treinta (30) meses de experiencia mínima como residente o inspector o supervisor o jefe de supervisión, en la ejecución y/o Supervisión de obras iguales y/o similares y/o Generales, que se computará desde la colegiatura.  |
| 1     | Especialista en Arquitectura BIM         | Arquitecto  | Doce (12) meses de experiencia mínima en el cargo y/o Arquitecto y/o Responsable de arquitectura BIM y/o Supervisor Especialista en Arquitectura y/o Arquitecto y/o Coordinador BIM y/o Supervisor BIM y/o Jefe de Equipo BIM o a fines, en Supervisión y/o Inspección y/o ejecución de obras iguales o similares o edificación en general, que se computará desde la colegiatura.  |
| 1     | Especialista en Estructuras              | Ingeniero Civil   | Doce (12) meses de experiencia mínima en el cargo y/o en Estructuras y/o Ingeniero Estructural y/o Especialista Estructuras y/o Especialista estructural y/o afines, en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras iguales o similares o edificación en general, que se computará desde la colegiatura.   |
| 1     | Especialista en Instalaciones Sanitarias | Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario   | Doce (12) meses de experiencia mínima en el cargo y/o Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Ingeniero Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Ingeniero Especialista Sanitario y/o Especialista Sanitario y/o Ingeniero Supervisor en Instalaciones Sanitarias y/o Ingeniero Supervisor en la Especialidad de Instalaciones Sanitarias, en la Supervisión y/o Inspección y/o a fines, en la Supervisión y/o Inspección y/o Ejecución de obras iguales o similares o edificación en general, que se computará desde la colegiatura. |
| 1     | Especialista en Instalaciones Eléctricas | Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o Ingeniero Mecatrónico y/o Ingeniero Eléctrico.       | Doce (12) meses de experiencia mínima en el cargo y/o Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas y Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas y/o Especialista en Instalaciones Electromecánicas y/o Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o Ingeniero Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas y/o a fines, en la Supervisión y/o Inspección y/o Ejecución de obras iguales o similares o edificación en general, que se computará desde la colegiatura.                            |
| 1     | Especialista en Medio Ambiente           | Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero forestal y/o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales y/o Ingeniero de Gestión | Deberá contar con Doce (12) meses de experiencia como Especialista o Ingeniero o Supervisor o jefe o Responsable o Residente en: Ambiental o Ambientalista o Monitoreo y Mitigación Ambiental o Impacto Ambiental o Medio Ambiente o Protección   |



|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
|   |   | Ambiental y/o Biólogo y/o Licenciado en Biología   | de Medio Ambiente; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general   |
| 1 | Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo | Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Ingeniero Civil. | Deberá contar con Doce (12) meses de experiencia como: Especialista en Seguridad de Obra y/o especialista en seguridad en obra y salud ocupacional y/o Especialista Ssoma y/o Especialista en Seguridad y Medio Ambiente y/o Especialista en Seguridad e Impacto Ambiental, en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general. |
| 1 | Especialista en equipamiento biomédicos         | Ing. Biomédico, ing. Mecatrónico, mecánico electricista y/o electrónico  | Deberá contar con Doce (12) meses de experiencia como: especialista en equipamiento hospitalario de equipos biomédicos en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.  |

### 13.3. Equipamiento mínimo:

| N° | Descripción del equipo    | Cantidad |
|----|---------------------------|----------|
| 01 | GPS Diferencial           | 01       |
| 01 | Equipo de Computo Core I9 | 03       |
| 01 | Drone Topográfico RTK     | 01       |

### 18. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

- La ejecución del proyecto se encuentra ubicado en:

|                      |                  |
|----------------------|------------------|
| Departamento/Región: | Cajamarca        |
| Provincia            | San Ignacio      |
| Distrito             | Tabaconas        |
| Centro Poblado       | Tamborapa Pueblo |

- El plazo de ejecución de la supervisión es:

|  |                        |
|--|------------------------|
| Supervisión de la ejecución de la obra | : 180 días calendarios |
| Liquidación                            | : 30 días calendarios  |

### 19. MEDIDAS DE CONTROL

- Área que supervisa: la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Tabaconas, será la responsable del monitoreo del servicio contratado, en las visitas periódicas que se realicen; así mismo la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Tabaconas, está facultada de oficio de realizar funciones de fiscalización y monitoreo al servicio contratado, así como de realizar las visitas periódicas a obra.
- Área que brindara la conformidad del servicio: La encargada de otorgar la conformidad de los servicios recae en la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Tabaconas, debiendo contar además con la conformidad final para el pago correspondiente del servicio, de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Tabaconas

## 20. PENALIDADES

- 20.1. Penalidad por mora:** De acuerdo a lo establecido en el Art. 162° del Decreto Supremo N° 344-2018- EF, en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F=0.25

### 20.2. Otras penalidades:

| PENALIDADES |  |  |  |
|-------------|--|--|--|
| N°          | Supuestos de aplicación de penalidades   | Forma de cálculo   | Procedimiento  |
| 01          | Por autorizar la ejecución y/o valorizar obras adicionales sin autorización mediante acto Resolutivo   | Se aplicará una penalidad del 1% de su Contrato.                       | Según informe del área usuaria; o de oficio por parte de la División de Infraestructura de Desarrollo Urbano y Rural de la Entidad, la cual está facultada de realizar dicho procedimiento e informar al área usuaria, para la aplicación de las penalidades correspondientes. |
| 02          | Por no absolver y regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observada por el área usuaria de La Municipalidad Distrital de Tabaconas                                       | Se aplicará una penalidad del 1% de su Contrato.                       | Según informe del área usuaria; o de oficio por parte de la División de Infraestructura de Desarrollo Urbano y Rural de la Entidad, la cual está facultada de realizar dicho procedimiento e informar al área usuaria, para la aplicación de las penalidades correspondientes. |
| 03          | Por valorizar Obras y/o metrados no ejecutados (sobre - valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otro acto que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones Vigentes. | Se aplicará una penalidad del 2% de su Contrato.                       | Según informe del área usuaria; o de oficio por parte de la División de Infraestructura de Desarrollo Urbano y Rural de la Entidad, la cual está facultada de realizar dicho procedimiento e informar al área usuaria, para la aplicación de las penalidades correspondientes. |
| 04          | Por no presentar en forma oportuna el informe final técnico de la obra.  | Se aplicará una penalidad del 10 % de la UIT, por cada día de retraso. | Según informe del área usuaria; o de oficio por parte de la División de Infraestructura de Desarrollo Urbano y Rural de la Entidad, la cual está facultada de realizar dicho procedimiento e informar al área usuaria, para la aplicación de las penalidades correspondientes. |
| 05          | Por encontrar espacios o hojas en blanco dejadas por anotaciones del supervisor de obra.   | Se aplicará una penalidad del 50 % de la UIT.                          | Según informe del área usuaria; o de oficio por parte de la División de Infraestructura de Desarrollo Urbano y Rural de la Entidad, la cual está facultada   |



|    |   |   |  |
|----|---|---|--|
|    |   |   | de realizar dicho procedimiento e informar al área usuaria, para la aplicación de las penalidades correspondientes.  |
| 06 | Por la ausencia del supervisor durante las labores de ejecución de La obra. | Se aplicará una penalidad del 10 % de la UIT, por cada día de ausencia. | Según informe del área usuaria; o de oficio por parte de la División de Infraestructura de Desarrollo Urbano y Rural de la Entidad, la cual está facultada de realizar dicho procedimiento e informar al área usuaria, para la aplicación de las penalidades correspondientes. |

## 21. POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por lo vicios ocultos de la supervisión de la obra será por espacio de 07 años a partir de la conformidad otorgada.

## 22. ALCANCE PARA LA CORRECTA EJECUCION DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Las presentes disposiciones enmarcan los puntos genéricos para la correcta ejecución del servicio durante el tiempo que este dure, además cabe indicar que el postor deberá presentar para la admisión de su oferta técnica una declaración jurada de que cuenta con un manual o guía de supervisión de obras de edificación para la correcta ejecución de los servicios de supervisión de la ejecución de la obra, además deberá presentar documento emitido por la entidad contratante donde indique que los profesionales propuestos no tienen trabajos pendientes a favor de la entidad contratante o empresas contratistas de la Municipalidad Distrital de Tabaconas.

## 23. REAJUSTE DE PAGOS

De conforme al Artículo 38° del Decreto Supremo N° 344-2018-EF, establece que en el caso de contratos de consultoría los pagos estarán sujetos a reajustes, por la aplicación de la fórmula polinómica. Para tal efecto, el consultor calculará y consignará en sus facturas el monto resultante de la aplicación de dicha fórmula de acuerdo a la fórmula siguiente:

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

Dónde:

Pr = Monto de la Valorización Reajustada

Po = Monto de la valorización correspondiente al mes de servicio, a precios de la fecha del valor referencial.

Ir = Índice General de precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de valorización.

Io = Índice General de precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha del Valor referencial.

Ia = Índice General de precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de pago del adelanto.

A = Adelanto directo entregado

C = Monto del contrato principal

El primer monomio expresa la valorización reajustada; el segundo, la deducción del reajuste que no corresponde por el adelanto directo otorgado y el tercero la amortización del adelanto directo otorgado.

El segundo y tercer monomio son aplicables sólo hasta la cancelación del adelanto directo.

### 3.2. REQUISITOS DE CLAIFICACIÓN

| B                   | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL  |  |  |          |                     |             |                     |                                |  |   |                                  |            |   |                             |                 |   |  |   |   |  |   |   |                                |  |   |   |  |   |  |   |
|---------------------|--|--|--|----------|---------------------|-------------|---------------------|--------------------------------|--|---|----------------------------------|------------|---|-----------------------------|-----------------|---|--|---|---|--|---|---|--------------------------------|--|---|---|--|---|--|---|
| B.1                 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE  |  |  |          |                     |             |                     |                                |  |   |                                  |            |   |                             |                 |   |  |   |   |  |   |   |                                |  |   |   |  |   |  |   |
|                     | FORMACIÓN ACADÉMICA  |  |  |          |                     |             |                     |                                |  |   |                                  |            |   |                             |                 |   |  |   |   |  |   |   |                                |  |   |   |  |   |  |   |
|                     | <u>Requisitos:</u>   |  |  |          |                     |             |                     |                                |  |   |                                  |            |   |                             |                 |   |  |   |   |  |   |   |                                |  |   |   |  |   |  |   |
|                     | <table><tr><th>CANTIDAD</th><th>CARGO</th><th>PROFESIÓN</th></tr><tr><td>1</td><td>Jefe de Supervisión</td><td>Ingeniero civil y/o Arquitecto</td></tr><tr><td>1</td><td>Especialista en Arquitectura BIM</td><td>Arquitecto</td></tr><tr><td>1</td><td>Especialista en Estructuras</td><td>Ingeniero Civil</td></tr><tr><td>1</td><td>Especialista en Instalaciones Sanitarias</td><td>Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario</td></tr><tr><td>1</td><td>Especialista en Instalaciones Eléctricas</td><td>Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o Ingeniero Mecatrónico y/o Ingeniero Eléctrico.</td></tr><tr><td>1</td><td>Especialista en Medio Ambiente</td><td>Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero forestal y/o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales y/o Ingeniero de Gestión Ambiental y/o Biólogo y/o Licenciado en Biología</td></tr><tr><td>1</td><td>Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo</td><td>Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Ingeniero Civil.</td></tr><tr><td>1</td><td>Especialista en equipamiento biomédico</td><td>Ing. Biomédico, ing. Mecatrónico, mecánico electricista y/o electrónico</td></tr></table> |  |  | CANTIDAD | CARGO               | PROFESIÓN   | 1                   | Jefe de Supervisión            | Ingeniero civil y/o Arquitecto   | 1 | Especialista en Arquitectura BIM | Arquitecto | 1 | Especialista en Estructuras | Ingeniero Civil | 1 | Especialista en Instalaciones Sanitarias | Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario | 1 | Especialista en Instalaciones Eléctricas | Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o Ingeniero Mecatrónico y/o Ingeniero Eléctrico. | 1 | Especialista en Medio Ambiente | Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero forestal y/o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales y/o Ingeniero de Gestión Ambiental y/o Biólogo y/o Licenciado en Biología | 1 | Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo | Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Ingeniero Civil. | 1 | Especialista en equipamiento biomédico | Ing. Biomédico, ing. Mecatrónico, mecánico electricista y/o electrónico |
| CANTIDAD            | CARGO  | PROFESIÓN  |  |          |                     |             |                     |                                |  |   |                                  |            |   |                             |                 |   |  |   |   |  |   |   |                                |  |   |   |  |   |  |   |
| 1                   | Jefe de Supervisión  | Ingeniero civil y/o Arquitecto   |  |          |                     |             |                     |                                |  |   |                                  |            |   |                             |                 |   |  |   |   |  |   |   |                                |  |   |   |  |   |  |   |
| 1                   | Especialista en Arquitectura BIM   | Arquitecto   |  |          |                     |             |                     |                                |  |   |                                  |            |   |                             |                 |   |  |   |   |  |   |   |                                |  |   |   |  |   |  |   |
| 1                   | Especialista en Estructuras  | Ingeniero Civil  |  |          |                     |             |                     |                                |  |   |                                  |            |   |                             |                 |   |  |   |   |  |   |   |                                |  |   |   |  |   |  |   |
| 1                   | Especialista en Instalaciones Sanitarias   | Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario  |  |          |                     |             |                     |                                |  |   |                                  |            |   |                             |                 |   |  |   |   |  |   |   |                                |  |   |   |  |   |  |   |
| 1                   | Especialista en Instalaciones Eléctricas   | Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o Ingeniero Mecatrónico y/o Ingeniero Eléctrico.  |  |          |                     |             |                     |                                |  |   |                                  |            |   |                             |                 |   |  |   |   |  |   |   |                                |  |   |   |  |   |  |   |
| 1                   | Especialista en Medio Ambiente   | Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero forestal y/o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales y/o Ingeniero de Gestión Ambiental y/o Biólogo y/o Licenciado en Biología                                     |  |          |                     |             |                     |                                |  |   |                                  |            |   |                             |                 |   |  |   |   |  |   |   |                                |  |   |   |  |   |  |   |
| 1                   | Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo  | Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Ingeniero Civil.   |  |          |                     |             |                     |                                |  |   |                                  |            |   |                             |                 |   |  |   |   |  |   |   |                                |  |   |   |  |   |  |   |
| 1                   | Especialista en equipamiento biomédico   | Ing. Biomédico, ing. Mecatrónico, mecánico electricista y/o electrónico  |  |          |                     |             |                     |                                |  |   |                                  |            |   |                             |                 |   |  |   |   |  |   |   |                                |  |   |   |  |   |  |   |
|                     | <u>Acreditación:</u>   |  |  |          |                     |             |                     |                                |  |   |                                  |            |   |                             |                 |   |  |   |   |  |   |   |                                |  |   |   |  |   |  |   |
|                     | De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.  |  |  |          |                     |             |                     |                                |  |   |                                  |            |   |                             |                 |   |  |   |   |  |   |   |                                |  |   |   |  |   |  |   |
| B.2                 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE   |  |  |          |                     |             |                     |                                |  |   |                                  |            |   |                             |                 |   |  |   |   |  |   |   |                                |  |   |   |  |   |  |   |
|                     | <u>Requisitos:</u>   |  |  |          |                     |             |                     |                                |  |   |                                  |            |   |                             |                 |   |  |   |   |  |   |   |                                |  |   |   |  |   |  |   |
|                     | <table><tr><th>CARGO</th><th>FORMACIÓN ACADÉMICA</th><th>EXPERIENCIA</th></tr><tr><td>Jefe de Supervisión</td><td>Ingeniero civil y/o Arquitecto</td><td>Treinta (30) meses de experiencia mínima como residente o inspector o supervisor o jefe de supervisión, en la ejecución y/o Supervisión de obras iguales y/o similares y/o Generales, que se computará desde la colegiatura.</td></tr></table>  |  |  | CARGO    | FORMACIÓN ACADÉMICA | EXPERIENCIA | Jefe de Supervisión | Ingeniero civil y/o Arquitecto | Treinta (30) meses de experiencia mínima como residente o inspector o supervisor o jefe de supervisión, en la ejecución y/o Supervisión de obras iguales y/o similares y/o Generales, que se computará desde la colegiatura. |   |                                  |            |   |                             |                 |   |  |   |   |  |   |   |                                |  |   |   |  |   |  |   |
| CARGO               | FORMACIÓN ACADÉMICA  | EXPERIENCIA  |  |          |                     |             |                     |                                |  |   |                                  |            |   |                             |                 |   |  |   |   |  |   |   |                                |  |   |   |  |   |  |   |
| Jefe de Supervisión | Ingeniero civil y/o Arquitecto   | Treinta (30) meses de experiencia mínima como residente o inspector o supervisor o jefe de supervisión, en la ejecución y/o Supervisión de obras iguales y/o similares y/o Generales, que se computará desde la colegiatura. |  |          |                     |             |                     |                                |  |   |                                  |            |   |                             |                 |   |  |   |   |  |   |   |                                |  |   |   |  |   |  |   |

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  | Especialista en Arquitectura BIM         | Arquitecto   | Doce (12) meses de experiencia mínima en el cargo y/o Arquitecto y/o Responsable de arquitectura BIM y/o Supervisor Especialista en Arquitectura y/o Arquitecto y/o Coordinador BIM y/o Supervisor BIM y/o Jefe de Equipo BIM o a fines, en Supervisión y/o Inspección y/o ejecución de obras iguales o similares o edificación en general, que se computará desde la colegiatura.  |
|  | Especialista en Estructuras              | Ingeniero Civil  | Doce (12) meses de experiencia mínima en el cargo y/o en Estructuras y/o Ingeniero Estructural y/o Especialista Estructuras y/o Especialista estructural y/o afines, en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras iguales o similares o edificación en general, que se computará desde la colegiatura.   |
|  | Especialista en Instalaciones Sanitarias | Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario  | Doce (12) meses de experiencia mínima en el cargo y/o Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Ingeniero Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Ingeniero Especialista Sanitario y/o Especialista Sanitario y/o Ingeniero Supervisor en Instalaciones Sanitarias y/o Ingeniero Supervisor en la Especialidad de Instalaciones Sanitarias, en la Supervisión y/o Inspección y/o a fines, en la Supervisión y/o Inspección y/o Ejecución de obras iguales o similares o edificación en general, que se computará desde la colegiatura. |
|  | Especialista en Instalaciones Eléctricas | Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o Ingeniero Mecatrónico y/o Ingeniero Eléctrico.  | Doce (12) meses de experiencia mínima en el cargo y/o Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas y Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas y/o Especialista en Instalaciones Electromecánicas y/o Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o Ingeniero Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas y/o a fines, en la Supervisión y/o Inspección y/o Ejecución de obras iguales o similares o edificación en general, que se computará desde la colegiatura.                            |
|  | Especialista en Medio Ambiente           | Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero forestal y/o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales y/o Ingeniero de Gestión Ambiental y/o Biólogo y/o Licenciado en Biología | Deberá contar con Doce ( 12 ) meses de experiencia como Especialista o Ingeniero o Supervisor o Jefe o Responsable o Residente en: 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   |

|   | <table><tr><td>Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo</td><td>Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Ingeniero Civil.</td><td>Deberá contar con Doce (12) meses de experiencia como: Especialista en Seguridad de Obra y/o especialista en seguridad en obra y salud ocupacional y/o Especialista Ssoma y/o Especialista en Seguridad y Medio Ambiente y/o Especialista en Seguridad e Impacto Ambiental, en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.</td></tr><tr><td>Especialista en equipamiento biomedicos</td><td>Ing. Biomédico, ing. Mecatrónico, mecánico electricista y/o electrónico</td><td>Deberá contar con Doce (12) meses de experiencia como: especialista en equipamiento hospitalario de equipos biomédicos en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.</td></tr></table> | Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo   | Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Ingeniero Civil. | Deberá contar con Doce (12) meses de experiencia como: Especialista en Seguridad de Obra y/o especialista en seguridad en obra y salud ocupacional y/o Especialista Ssoma y/o Especialista en Seguridad y Medio Ambiente y/o Especialista en Seguridad e Impacto Ambiental, en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general. | Especialista en equipamiento biomedicos | Ing. Biomédico, ing. Mecatrónico, mecánico electricista y/o electrónico | Deberá contar con Doce (12) meses de experiencia como: especialista en equipamiento hospitalario de equipos biomédicos en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general. |    |    |                           |    |    |                       |    |
|---|---|---|--|---|---|---|--|----|----|---------------------------|----|----|-----------------------|----|
| Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo   | Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Ingeniero Civil.  | Deberá contar con Doce (12) meses de experiencia como: Especialista en Seguridad de Obra y/o especialista en seguridad en obra y salud ocupacional y/o Especialista Ssoma y/o Especialista en Seguridad y Medio Ambiente y/o Especialista en Seguridad e Impacto Ambiental, en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general. |  |   |   |   |  |    |    |                           |    |    |                       |    |
| Especialista en equipamiento biomedicos   | Ing. Biomédico, ing. Mecatrónico, mecánico electricista y/o electrónico   | Deberá contar con Doce (12) meses de experiencia como: especialista en equipamiento hospitalario de equipos biomédicos en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.  |  |   |   |   |  |    |    |                           |    |    |                       |    |
| <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>  |   |   |  |   |   |   |  |    |    |                           |    |    |                       |    |
| B   | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL   |   |  |   |   |   |  |    |    |                           |    |    |                       |    |
| B.3   | EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO  |   |  |   |   |   |  |    |    |                           |    |    |                       |    |
| <p><u>Requisitos:</u></p> <table><tr><th>N°</th><th>Descripción del equipo</th><th>Cantidad</th></tr><tr><td>01</td><td>GPS Diferencial</td><td>01</td></tr><tr><td>01</td><td>Equipo de Cómputo Core I9</td><td>03</td></tr><tr><td>01</td><td>Drone Topográfico RTK</td><td>01</td></tr></table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>   |   |   | N°   | Descripción del equipo  | Cantidad                                | 01  | GPS Diferencial  | 01 | 01 | Equipo de Cómputo Core I9 | 03 | 01 | Drone Topográfico RTK | 01 |
| N°  | Descripción del equipo  | Cantidad  |  |   |   |   |  |    |    |                           |    |    |                       |    |
| 01  | GPS Diferencial   | 01  |  |   |   |   |  |    |    |                           |    |    |                       |    |
| 01  | Equipo de Cómputo Core I9   | 03  |  |   |   |   |  |    |    |                           |    |    |                       |    |
| 01  | Drone Topográfico RTK   | 01  |  |   |   |   |  |    |    |                           |    |    |                       |    |
| C   | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD   |   |  |   |   |   |  |    |    |                           |    |    |                       |    |
| <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1.5 veces el valor referencial del objeto de la convocatoria, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Supervisión de Obras en Creación y/o Construcción y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Recuperación y/o la combinación de cualquiera de estas; de Puestos o Establecimientos de Salud del Primer nivel de atención de las categorías I-2 o I-3 o I-4).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</p> |   |   |  |   |   |   |  |    |    |                           |    |    |                       |    |

**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.

## 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>  | 60 puntos  |
|                        | <p><b><u>Evaluación:</u></b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) veces el valor referencial del objeto de la convocatoria, 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><b><u>Acreditación:</u></b></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.</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 &gt; 02 veces el valor referencial:</p> <p style="text-align: right;"><b>60 puntos</b></p> <p>M &gt;= 1.75 veces el valor referencial y &lt; =02 veces el valor referencial:</p> <p style="text-align: right;"><b>40 puntos</b></p> <p>M &gt;= 1.5 veces el valor referencial y &lt; 1.75 veces el valor referencial:</p> <p style="text-align: right;"><b>20 puntos</b></p> |
| <b>B</b>               | <b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>  | 40 puntos  |
|                        | <p><b><u>Evaluación:</u></b></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>1. Plan de trabajo. Se desarrollará siguiendo las pautas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades generales del servicio acorde en plazos a los términos de referencia.</li> <li>• Relación de actividades propuestos a desarrollar previo al inicio, durante y Posterior a la Ejecución de la Obra.</li> <li>• Programa GANTT y PERT CPM de las actividades propuestas a desarrollar en el servicio objeto de la convocatoria, estableciendo el campo fecha comienzo el de presentación de las ofertas.</li> <li>• Relación y programa de utilización de recursos (personal y equipos) en el servicio objeto de la convocatoria.</li> <li>• Matriz de asignación de responsabilidades en el cumplimiento de las actividades a desarrollar en el servicio objeto de la convocatoria, organigrama nominal del personal y definición de funciones del personal.</li> </ul>  | <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p style="text-align: right;"><b>40 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p style="text-align: right;"><b>0 puntos</b></p>  |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recomendaciones para el cumplimiento del plazo establecido en el Expediente Técnico de Obra.</li> </ul> <p>Estos Deben guardar orden, concordancia con la cronología advertida del servicio en el tiempo, congruencia entre sí, armonía con los términos de referencia y coherencia con el desarrollo de toda la metodología que proponga.</p>  |  |
|  | <p>2. Los procesos en las actividades de la supervisión de obra. Se desarrollará, conforme a las pautas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción de las actividades previo al inicio de la ejecución de obra en armonía al plan de trabajo.</li> <li>• Descripción de las actividades de control técnico y de avance de obra, en función al plan de trabajo.</li> <li>• Documentos e informes a presentar en el servicio objeto de la convocatoria acorde a los términos de referencia. Descripción mejoras y/o aportes de los entregables.</li> </ul>   |  |
|  | <p>3. Procedimientos en las actividades de control de Seguridad y Salud ocupacional. Se desarrollará siguiendo las pautas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción de las actividades de control de seguridad propuestos en función al plan de trabajo.</li> <li>• Describir el Plan y las Actividades de manejo de residuos sólidos adjuntando el programa Gantt de su implementación.</li> </ul>   |  |
|  | <p>4. Aseguramiento de calidad del servicio de supervisión y de la ejecución de obra. Se desarrollará siguiendo las pautas siguientes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relación de normas, vigentes y/o acorde a los términos de referencia, que se aplicarán al servicio objeto de la convocatoria.</li> <li>• Descripción de las actividades de control de calidad de obra propuesto en función al plan de trabajo.</li> <li>• Describir las acciones de control de medidas para asegurar la calidad técnica en obra, el Control de los procesos constructivos, y el Control de obligaciones contractuales.</li> <li>• Listado, descripción y frecuencia de los Ensayos de calidad de la supervisión acorde a los términos de Referencia.</li> </ul> |  |
|  | <p>5. Mitigación de Impacto Ambiental. Se desarrollará, siguiendo las pautas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción de las actividades de control de medio ambiente propuestos a desarrollar en función al plan de trabajo.</li> <li>• Monitoreo a la calidad ambiental del aire y del ruido.</li> </ul>   |  |
|  | <p>6. Gestión de la calidad del proyecto mediante la metodología del PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE (PMI); desarrollar como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definición, conceptos y criterios de la metodología de gestión del valor ganado (GVG) O EARNED VALUE MANAGEMENT (EVM).</li> <li>• Describir los procesos de gestión de los costos del proyecto según la guía PMBOK: planificar la gestión de los costos, estimar los costos, determinar el presupuesto, controlar los costos (Presentar en cada proceso gráfico de entradas, herramientas y técnicas, salidas y flujograma, respectivamente).</li> </ul>   |  |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <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.</b>            | <b>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<br/>           Pi = Puntaje de la oferta a evaluar<br/>           Oi = Precio i<br/>           Om = Precio de la oferta más baja<br/>           PMP = Puntaje máximo del precio</p> |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b> |   | <b>100 puntos</b>   |



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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].

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>14</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

<sup>13</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>14</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

*“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **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 50 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.*

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

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

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

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

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

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

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

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

*“El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por*

[CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE SIETE (7) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

| <b>Otras penalidades</b> |  |   |   |
|--------------------------|--|---|---|
| <b>N°</b>                | <b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>  | <b>Forma de cálculo</b>   | <b>Procedimiento</b>  |
| 1                        | Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento. | [INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto. | Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO]. |
| 2                        | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.   | [INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.                      | Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO]. |
| 3                        | Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.   | [INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.  | Según informe del comité de recepción.  |
| 4                        | En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo   | Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el  | Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A  |



|  |                                   |  |  |
|--|-----------------------------------|--|--|
|  | 193 del Reglamento. <sup>15</sup> | residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento. | CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO]. |
|  | (...)                             |  |  |

#### 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

<sup>15</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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>16</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>17</sup>.*

<sup>16</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>17</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

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

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

|                         |   |     |   |                                 |
|-------------------------|---|-----|---|---------------------------------|
| 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 |
|                         |   |     |   |                                 |
|                         |   |     |   |                                 |

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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



|                                    |   |  |
|------------------------------------|---|--|
|                                    | Monto total de la obra                                      |  |
| <b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b> | Monto de las penalidades por mora                           |  |
|                                    | Monto de otras penalidades                                  |  |
|                                    | Monto total de las penalidades aplicadas                    |  |
| <b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b>       | Nombre de la Entidad  |  |
|                                    | RUC de la Entidad   |  |
|                                    | Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia |  |
|                                    | Cargo que ocupa en la Entidad                               |  |
|                                    | Teléfono de contacto  |  |
| <b>8</b>                           |   |  |
|                                    | <b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>     |  |

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

|                                       |               |    |    |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |
| MYPE <sup>18</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>18</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

|                                       |               |    |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 1               |               |    |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |  |
| MYPE <sup>19</sup>                    |               | Sí | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |  |

|                                       |               |    |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 2               |               |    |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |  |
| MYPE <sup>20</sup>                    |               | Sí | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |  |

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<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 consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>20</sup> Ibidem.

<sup>21</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>24</sup>

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO | N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>25</sup> | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA | TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>26</sup> | TOTAL OFERTA ECONÓMICA |
|------------------------|--|---|--|------------------------|
|                        |  |   |  |                        |

**Importante para la Entidad**

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

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO     | N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>27</sup> | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO | TARIFA UNITARIA OFERTADA | TOTAL OFERTA ECONÓMICA |
|----------------------------|--|----------------------------|--------------------------|------------------------|
| <i>Supervisión de obra</i> |  |                            |                          |                        |
| <i>Liquidación de obra</i> |  |                            |                          |                        |
|                            |  |                            |                          |                        |

***Incluir o eliminar, según corresponda***

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**

<sup>25</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>26</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>27</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

#### 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]”.*

#### Importante para la Entidad

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.*

## ANEXO N° 7

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>28</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

<sup>28</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <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.

| Nº    | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº 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**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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



**ANEXO N° 12**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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