

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- 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.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE URACA



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-CS/MDU-1  
(DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-  
CS/MDU-1)**

### **PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA PARA LA SUPERVISION DE OBRA DEL PROYECTO  
“MEJORAMIENTO DE LOS SEVICIOS DE SALUD DEL  
DENTRO DE SALUD CORIRE DISTRITO DE URACA  
PROVINCIA DE CASTILLA DEPARTAMENTO DE  
AREQUIPA” CON CUI 2387547**

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

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



## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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





## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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



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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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



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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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



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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoría, 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 prorrataada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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





### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE URACA  
RUC N° : 20199641167  
Domicilio legal : PZA.28 DE JULIO NRO. 215 AREQUIPA - CASTILLA - URACA  
Correo electrónico : mesadeparteshvirtualmdu@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE OBRA DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DE LOS SEVICIOS DE SALUD DEL DENTRO DE SALUD CORIRE DISTRITO DE URACA PROVINCIA DE CASTILLA DEPARTAMENTO DE AREQUIPA” CON CUI 2387547.

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

El valor referencial asciende a S/ 1,359,224.44 (UN MILLÓN TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS VEINTICUATRO CON 44/100 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 JULIO DE 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 1,359,224.44 (UN MILLÓN TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS VEINTICUATRO CON 44/100 SOLES)	S/ 1,223,302.00 (UN MILLÓN DOSCIENTOS VEINTITRÉS MIL TRESCIENTOS DOS CON 00/100 SOLES)	S/ 1,495,146.88 (UN MILLÓN CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO CUARENTA Y SEIS CON 88/100 SOLES)

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

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

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



El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 319-2024-GM/MDU el 01 de JULIO de 2024.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

CANON Y SOBRECANON REGALIAS RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACION.

#### 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 MIXTO DE SUMA ALZADA Y TARIFAS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

#### Importante

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

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **540 DÍAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### Importante

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 9.00 (NUEVE CON 00/100 SOLES) en CAJA DE LA ENTIDAD sito en PZA.28 DE JULIO NRO. 215 AREQUIPA - CASTILLA - URACA.

#### 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° 43610, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y Ley N° 30880.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.



- Ley N° 28056, Ley Marco del Presupuesto Participativo y su Reglamento.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Directivas del OSCE.
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225.
- Ley 27444, Ley de Procedimientos Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Legislativo N° 1432, que modifica el Decreto Legislativo N° 1252. Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 01 de diciembre de 2016.
- Reglamento del D. Leg. 1252, aprobado por el Decreto Supremo N° 284-2018-EF, publicado en el Diario El Peruano el 09 de diciembre de 2018.
- DECRETO SUPREMO N° 231-2022-EF de fecha 03 de octubre del año 2022, sobre Modificación de disposiciones del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.
- Acuerdo Regional # 063-2018-GRA/CR- Arequipa de fecha 24/07/2018, declara de interés regional el Complejo Arqueológico Toro Muerto ubicado en las coordenadas UTM: UTM 767022 (E), 8204612 (N), Zona 18K, Datum WGS 1984, distritos de Uraca y Aplao de la provincia de Castilla, departamento de Arequipa, con el objeto de que sea elevado de Patrimonio Cultural de la Nación a Patrimonio Mundial Cultural de la Humanidad, a ser declarado por la UNESCO.
- FORMULARIO DE PRESENTACIÓN LISTA INDICATIVA a Patrimonio Mundial Cultural presentado a la UNESCO en mayo del 2019 por el Ministerio de Cultura.
- LEY N° 31240 de fecha 31/05/2021, se declara de interés nacional el fortalecimiento a la postulación del Complejo Arqueológico Toro Muerto ubicado en los distritos de Uraca y Aplao, ubicados en la provincia de Castilla, departamento de Arequipa como patrimonio mundial de la humanidad ante la UNESCO.
- DECRETO SUPREMO N° 003-2014-MCA, que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas.
- Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada mediante Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 23 de Enero de 2019.
- Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación Social del Proyecto de Inversión Pública a nivel de Perfil, publicado por el Ministerio de Economía y Finanzas - 2015.
- Ley N° 31797 – Ley de Promoción y Desarrollo del Turismo Comunitario.
- Anexo N° 11 – Parámetros de Evaluación Social.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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



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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “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**

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



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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = **0.90**  
c<sub>2</sub> = **0.10**

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

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





- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>10</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica <sup>11</sup>.
- 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>12</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>13</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>14</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*

<sup>10</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>13</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>14</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



*Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*

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

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>15</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 ENTIDAD sito en PZA.28 DE JULIO NRO. 215 AREQUIPA - CASTILLA - URACA.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS.

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

<sup>15</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



- Informe del funcionario responsable del Subgerencia de Desarrollo Urbano emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD sito en PZA.28 DE JULIO NRO. 215 AREQUIPA - CASTILLA - URACA.

## **2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

DE ACUERDO A LO PREVISTO EN EL NUMERAL 38.5 DEL ARTÍCULO 38 DEL REGLAMENTO.



### 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

CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD CORIRE, DISTRITO DE URACA, PROVINCIA DE CASTILLA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" CON CUI 2387547

#### 1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### 1.1. CONSIDERACIONES GENERALES

##### 1.1.1. AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural

##### 1.1.1.1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de Obra: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD CORIRE, DISTRITO DE URACA, PROVINCIA DE CASTILLA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" con CUI 2387547

##### 1.1.1.2. OBJETO DE LA CONSULTORÍA

Contratación de una persona natural o jurídica que brinde el Servicio de Consultoría para realizar la Supervisión y Liquidación de la Obra: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD CORIRE, DISTRITO DE URACA, PROVINCIA DE CASTILLA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" con CUI 2387547

##### 1.1.1.3. FINALIDAD PÚBLICA

En su condición de Unidad Formuladora y Ejecutora, dentro del marco del sistema de inversión pública y proyectos específicos de acuerdo a los requerimientos de la Municipalidad Distrital de Uraca y con la finalidad de contribuir al desarrollo de la Infraestructura segura, durable, funcional y estética, requiere la contratación del servicio de consultoría de obra para la Supervisión y Liquidación de la Obra: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD CORIRE, DISTRITO DE URACA, PROVINCIA DE CASTILLA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" con CUI 2387547

##### 1.1.1.4. ANTECEDENTES

El Proyecto de Inversión denominado "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD CORIRE, DISTRITO DE URACA, PROVINCIA DE CASTILLA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" con CUI 2387547, cuenta con Expediente Técnico actualizado presupuestalmente, aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 105-2023-GM-MDU, de fecha 24 de Abril del 2023 por el monto de S/ 28 438 723.26 soles.

Actualmente se ha contratado al contratista mediante Licitación Pública de la Obra "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD CORIRE, DISTRITO DE URACA, PROVINCIA DE CASTILLA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" con CUI 2387547; por lo cual, con la finalidad de contar con la Supervisión de Obra de manera oportuna, se requiere llevar a cabo el proceso de contratación para la supervisión de la ejecución de la citada obra.

En tal razón se ha formulado los presentes Términos de referencia para el servicio de consultoría de obra para la supervisión del indicado proyecto.

El área del Proyecto, se encuentra ubicada en:

Región	:	Arequipa.
Departamento	:	Arequipa.
Provincia	:	Castilla.
Distrito	:	Uraca.
Sector	:	Corire

##### 1.1.1.5. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento
- Directiva N°001-2022-OSCE/CD "Gestión de las Valorizaciones de Obra a través del SEACE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública







- Ley N° 29946, Ley de Contrato de Seguro, las normas de aplicación supletoria y las disposiciones de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP
- Ley N° 26842, Ley General de Salud, modificada por Ley N° 29889
- Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud
- Decreto Supremo N°035-2014-SA, mediante el cual se crea el Programa Nacional de Inversiones en Salud
- Código Civil Peruano
- Directiva N° 005-2019-OSCE/CD, participación de proveedores en consorcio en las Contrataciones del Estado.
- TUO Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo 04-2019-JUS.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y acceso a la información Pública.
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR – Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N°002-2014-VIVIENDA, modifica el Reglamento Nacional de Edificación.

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

#### 1.1.1.6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

- El supervisor suministrará totalmente los servicios necesarios para la supervisión y control de la ejecución de la obra y los cálculos de la liquidación de la obra, el cual se ejecutará por administración indirecta (contrata).
- El supervisor es responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, financiera, ambiental y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de ejecución de la obra.
- Sin exclusión de las obligaciones que corresponden al Supervisor, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la supervisión de esta obra estará obligado a:
  - El supervisor queda obligado a comunicar su correo electrónico a la Entidad, declarando que las comunicaciones que le envíe la Entidad, tendrán la misma validez legal de notificación.
  - Revisar y verificar el Expediente Técnico de obra de conformidad con el Reglamento vigente, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión.
  - Revisar y verificar el Expediente Técnico del proyecto materia de ejecución y formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones, así como los probables adicionales y/o deductivos dentro de los plazos de ley.
  - Participar y suscribir el acta de entrega del terreno, y el acta de inicio de obra.
  - Participar en la apertura del Cuaderno de obra Digital.
  - Ejecución integral del control y supervisión de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a planos, especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, cumpliendo con las Normas de Construcción, Normas ambientales, Normas de Seguridad y reglamentación vigente, así como la calidad de los materiales que intervienen en la obra y los controles necesarios que correspondan.
  - Controlar el avance de la Obra a través de un Programa PERT-CPM y Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
  - Ejecutar el control físico, administrativo, económico y contable de la Obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valoración de las cantidades de obra ejecutadas, mediante la utilización de programas de computación. Paralelamente a la ejecución de la obra, el supervisor irá verificando y controlando las modificaciones de metrados de las obras autorizadas por la Entidad, con el fin de contar con los realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra, así como ir progresivamente practicando la pre-liquidación de obra, de tal manera de contar con los metrados finales y planos de replanteo, paralelamente al avance de obra, los mismos que serán presentados en la recepción de la obra, firmados por el residente y supervisor.
  - Vigilar y hacer que el Residente de Obra cumpla con las normas de seguridad tanto del tránsito como del personal involucrado en las obras.
  - Asesoramiento técnico cuando las condiciones de la obra lo requieran, para contribuir eficazmente a la mejor ejecución de las mismas.
  - Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberá, además, llevar un control especial e informar a la Municipalidad distrital de Uraca sobre la permanencia en la obra de los equipos y maquinaria.
  - Mantener la estadística general de la obra, que incluya valorizaciones y porcentaje del avance físico y financiero mensual y el acumulado valorizado.
  - Revisar los estudios de suelos, verificar durante los primeros días del inicio de las obras, las





características de los materiales de canteras para los diferentes usos, así como sus potencias y rendimientos, para los diferentes usos y diseños en general, dando su conformidad y en caso necesario proponer alternativas y/o soluciones en caso corresponda, de acuerdo a las especificaciones técnicas del Expediente Técnico Contractual.

- Durante la etapa de ejecución el supervisor controlará que se ejecute la mitigación ambiental, concordante con el expediente técnico aprobado.
  - Emitir pronunciamientos y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el Residente de Obra, así como recomendar y asesorar a la Municipalidad Distrital de Uraca en lo referente a Sistemas constructivos relacionados al contrato.
  - Revisar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre ampliaciones de plazo y otros dentro del periodo previsto en la normatividad que rige los contratos.
  - Revisar y presentar oportunamente los pronunciamientos en relación a los adicionales y deductivos y/o reducciones de obra que pudieran tramitarse.
  - Participar en la Recepción de la Obra y emitir la conformidad técnica de obra conforme lo dispone el Artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente para la ejecución del presente servicio.
  - Participar en la constatación física e inventario notarial en el lugar de la obra, en caso de resolverse el contrato de obra.
  - Elaborar un informe de estado situacional de la obra y el saldo de obra, en caso se resuelva el contrato de obra. De tener materiales en acopios deberá presentar su cuantificación con los respectivos planos y los controles de calidad correspondientes.
  - Todo informe será presentado en físico en 01 ejemplar original y 01 copia. Además, dicha información será presentada en CD en archivo pdf y en archivo nativo.
  - Las controversias que surjan entre las partes sobre la ejecución, interpretación, resolución, inexistencia, ineficacia o invalidez del contrato se resuelven mediante conciliación, junta de resolución de disputas o arbitraje institucional ante el Centro de Arbitraje y resolución de disputas del Colegio de Ingenieros del Perú.
- Así mismo, las controversias referidas al incumplimiento del pago final son resueltas mediante conciliación y/o arbitraje.
- Todo informe o documentación debe ser presentada con firma y sello del Representante legal de la Empresa Consultora Supervisora o del Consultor supervisor ante la Municipalidad Distrital de Uraca y debe estar completamente legible, foliado y suscrita por su autor; además con sello y firma del o los especialistas que correspondan y la firma y sello del Jefe de Supervisión en toda la documentación.



#### 1.1.1.7. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR

A continuación, se presenta una relación de las actividades del Supervisor, sin que sea limitativa debiendo el supervisor proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su propuesta.

#### 1.1.1.7.1. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS.

##### 1.1.1.7.1.1. INICIO DE PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA E INFORMA A LA ENTIDAD OBRA

- ❖ El supervisor verificará que, el inicio del plazo de ejecución de obra se establezca conforme lo dispone el Artículo 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente y el expediente Técnico aprobado, asentándolo en el Cuaderno de Obra Digital e Informando a la Entidad en los Informes Mensuales.

##### 1.1.1.7.1.2. CONFORMIDAD DEL SUPERVISOR E INFORMA A LA ENTIDAD

- ❖ Para efectos de la aprobación de los documentos indicados en los literales b), c) y d) del numeral 175.1 del artículo 175 del Reglamento de Contrataciones del Estado vigente, el supervisor procederá de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado que rige para el presente caso; asimismo, deberá cumplir con los demás trámites consignados en el último artículo citado.

##### 1.1.1.7.1.3. REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

- ❖ Una vez recibido por el Supervisor, el Informe Técnico de revisión del expediente técnico de obra presentado por el Contratista en armonía con lo dispuesto en el Artículo 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado que rige para el presente caso, el Supervisor dentro del plazo de 10 días calendarios para obras con plazo mayor al 120 días eleva el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la Entidad, con copia al contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión. Debiendo contener además la siguiente información
  - CONOCIMIENTO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
  - REVISIÓN DE LA INGENIERÍA BÁSICA
  - REVISIÓN DE LA INGENIERÍA DE DETALLE
  - PERMISOS
  - OTROS





- ❖ La revisión y verificación en campo del diseño del proyecto incluyendo condiciones especiales, debe contemplar la verificación de niveles y alineamientos, por su importancia debe entenderse como una optimización del mismo, por lo que, de proponer modificaciones, estas deberán ser para eliminar reclamos y sobre costos durante la ejecución de la obra y mejorar la calidad del proyecto original.

**1.1.1.7.1.4. SUPERVISIÓN DE CAMPO.**

- ❖ SUPERVISAR Y CONTROLAR LAS INSTALACIONES EQUIPOS DE CONSTRUCCIÓN Y LABORATORIO Y PERSONAL DEL CONTRATISTA. ADEMÁS, DEBERÁ ASEGURAR QUE DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA EL CONTRATISTA MANTENGA VIGENTE LAS PÓLIZAS DE SEGUROS Y QUE CUMPLA CON LAS NORMAS Y REGLAMENTOS DE SALUD OCUPACIONAL, SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL CONCORDANTE CON EL EXPEDIENTE TÉCNICO CONTRACTUAL. PARA ELLO DEBERÁ INFORMAR A LA ENTIDAD OPORTUNAMENTE EL INCUMPLIMIENTO DE ESTAS OBLIGACIONES.
- ❖ REVISAR Y APROBAR EL PLAN DE SEGURIDAD PROPUESTO POR EL CONTRATISTA PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS, EN CASO SEA NECESARIO.
- ❖ REVISAR Y APROBAR LOS LUGARES DE APOYO A LAS OBRAS (CANTERAS, BOTADEROS, CAMPAMENTOS, PLANTAS DE CHANCADO, ETC.) Y LOS PLANOS RESPECTIVOS DE INSTALACIÓN, OPERACIÓN Y RECUPERACIÓN AMBIENTAL PROPUESTOS POR EL CONTRATISTA SEGÚN CORRESPONDA.
- ❖ VERIFICAR EL DISEÑO DE MEZCLA DE CONCRETO EN CASO LA EMPRESA EJECUTORA DE LA OBRA CONTRATE A EMPRESAS QUE SE DEDIQUE A LA VENTA DE CONCRETO PREMEZCLADO.
- ❖ CONSTATAR EL REPLANTEO GENERAL DE LA OBRA Y EFECTUAR PERMANENTEMENTE EL CONTROL TOPOGRÁFICO DURANTE LA CONSTRUCCIÓN. SOLICITAR LA OPINIÓN DEL PROYECTISTA DE CONSIDERARLO NECESARIO, RESPECTO DE TODO CAMBIO REQUERIDO EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO CONTRACTUAL, INFORMANDO LOS HECHOS QUE LO MOTIVAN Y LOS ESTUDIOS REALIZADOS QUE LO SUSTENTAN.
- ❖ DE TENER ALGUNA CONSULTA QUE POR SU NATURALEZA REQUIERA DE LA OPINIÓN DEL PROYECTISTA Y QUE PUDIESE MODIFICAR EL EXPEDIENTE TÉCNICO CONTRACTUAL, SE DEBE CANALIZAR EN CONCORDANCIA CON EL ART. 193.- CONSULTAS SOBRE OCURRENCIAS EN LA OBRA DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO VIGENTE PARA EL PRESENTE CASO.
- ❖ RECOMENDAR SOBRE CAMBIOS Y MODIFICACIONES DEL PROYECTO ORIGINAL, ASÍ COMO DE DISEÑOS COMPLEMENTARIOS NECESARIOS; INFORMANDO OPORTUNAMENTE EL IMPACTO QUE ESTAS TENDRÁN SOBRE EL COSTO Y PLAZO DE EJECUCIÓN Y LA IMPLICANCIA DE NO REALIZAR LAS MODIFICACIONES PROPUESTAS.
- ❖ SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS DE CONFORMIDAD CON EL PROYECTO, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, MITIGACIÓN AMBIENTAL. IDENTIFICAR EVENTUALES LABORES DE MITIGACIÓN QUE PUEDAN REQUERIRSE Y PLANTEAR LAS MEDIDAS NECESARIAS.
- ❖ VERIFICAR Y COMUNICAR SI EL CONTRATISTA HA OBTENIDO LAS AUTORIZACIONES Y PERMISOS NECESARIOS PARA EL INICIO DE LAS ACTIVIDADES, EN CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES, E IMPLEMENTAR EL SEGUIMIENTO CORRECTIVO CORRESPONDIENTE EN CASO SEA NECESARIO, INFORMANDO A LA ENTIDAD.
- ❖ CONTROLAR Y VERIFICAR PERMANENTEMENTE QUE EL CONTRATISTA ESTÉ EFECTUANDO TODAS LAS PRUEBAS Y ENSAYOS DEL LABORATORIO EXIGIDOS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, TENIENDO AUTORIDAD PARA ORDENAR LA PARALIZACIÓN PARCIAL O TOTAL DE LA INCORRECTA EJECUCIÓN DE LA(S) PARTIDA(S) HASTA SUBSANAR LAS INCORRECCIONES ADVERTIDAS.
- ❖ CONTROLAR Y VERIFICAR LA CALIDAD DE LA OBRA. REALIZANDO PRUEBAS DE CONTROL DE CALIDAD DE SUELOS, CANTERAS, MATERIALES Y AGUA (ENSAYOS DE LABORATORIO INDICADAS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ESTUDIO Y/O EN EL MANUAL DE ENSAYO DE MATERIALES EM-2000), EN CASO CORRESPONDA.

**1.1.1.7.1.5. CONTROLAR EL AVANCE DE OBRA. PARA ELLO SE DEBE:**

- ❖ Definir los hitos de la ruta crítica del avance de obra conjuntamente con el contratista.
- ❖ Efectuar el seguimiento y control del cumplimiento de los hitos contractuales, debiendo comunicar de inmediato a la Municipalidad Distrital de Uraca sobre cualquier circunstancia o evento que afecte o pudiera afectar el cumplimiento de los cronogramas antes mencionados.
- ❖ Revisar el cumplimiento del avance programado respecto al real ejecutado, de manera de tomar medidas correctivas al observarse la reiteración de cualquier atraso por más de una semana y, en todo caso exigir a EL CONTRATISTA que elabore y ejecute programas parciales acelerados de obra, bajo responsabilidad y costo del contratista, para poder recuperar el tiempo perdido con estos atrasos, especialmente cuando se trata de actividades críticas.
- ❖ Controlar el proyecto mediante la utilización del software MS PROJECT o equivalente que permita hacer el seguimiento a la ruta crítica del proyecto, a través del sistema CPM (CriticalPathMethod) o equivalente.
- ❖ Planificar los ensayos de control de calidad a realizarse según corresponda.
- ❖ Planificar El Control Técnico De La Supervisión.

**1.1.1.7.1.6. SUPERVISAR LA SEGURIDAD DE OBRA Y SALUD OCUPACIONAL. Para ello se debe:**

- ❖ Realizar un análisis de riesgos al inicio de los trabajos, incluyendo los planes de contingencia considerados y la forma en que prevé implementarlos durante las obras. En este análisis, se evaluarán no solo la probabilidad de ocurrencia de determinados accidentes o eventos riesgosos, sino también el grado de daños (materiales y/o humanos) que podrían ocasionar, de manera de determinar las prioridades de atención con que deban ser tomados en cuenta en la obra y las medidas de mitigación a considerar. Se deberá tomar en cuenta la obra y todas sus interferencias.





- ❖ Programar y efectuar inspecciones rutinarias e imprevistas para revisar el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en el plan de gestión aprobado de EL CONTRATISTA, verificando entre otros lo siguiente:
- ❖ Cumplimiento de las charlas de inducción al personal;
- ❖ Disponibilidad y uso permanente del EPP (Equipos de protección personal) de las obras;
- ❖ Organizar charlas diarias y semanales sobre seguridad, salud y manejo ambiental con registro de asistencia del personal;
- ❖ Elaboración de un informe de análisis de riesgo antes del inicio de cada partida con EL CONTRATISTA;
- ❖ Verificación de adecuada iluminación en los frentes de trabajo;
- ❖ Cumplimiento de Reglas de tránsito interno en obra;
- ❖ Reporte inmediato de los incidentes y accidentes en obra con el análisis correspondiente de la causa, medida correctiva implementada y de sanción correspondiente si el caso lo amerita;
- ❖ Tratamiento adecuado de depósitos temporales y definitivos de desechos;
- ❖ Prevención y protección contra incendios (extinguidores, etc.);
- ❖ Formación de cuadrillas de emergencia en caso de accidentes múltiples;
- ❖ Plan de evacuación en caso de posibles accidentes graves.
- ❖ Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado, recomendando las acciones a tomar.
- ❖ Efectuar la verificación de metrados de obra, paralelamente a su ejecución, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra, con la finalidad de ir progresivamente realizando la pre-liquidación de obra. Esta obligación, que comprende entre otros la cuantificación de los trabajos ejecutados, será de su entera responsabilidad, debiendo responder ante cualquier observación planteada por la entidad, órgano de control u otros, ante cualquier falta o delito de carácter civil o penal y deberá asumir los mayores costos que pudiesen derivarse de su deficiente servicio.
- ❖ Controlar la seguridad de la obra y mantenimiento de tránsito peatonal, vehicular y otros durante la construcción, exigiendo la señalización correspondiente y la coordinación con las autoridades sobre la ejecución de las obras.
- ❖ Vigilar que las obras se mantengan bien iluminadas durante los trabajos nocturnos, de ser el caso.
- ❖ Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
- ❖ Desarrollar e implementar los mecanismos que provean a la población la información relacionada al proyecto y su desempeño. Garantizar buenas prácticas de relación entre el equipo del contratista y el personal local.
- ❖ Controlar la programación y avance de obra, emitiendo opinión. Se preparará y presentará en sus informes mensuales, cuadros y gráficos que muestren con precisión y nitidez los avances ejecutados comparados con los programados, de haberse aprobado prestaciones adicionales, se preparará la misma información por separado y acumulado.
- ❖ Controlar y verificar adecuadamente el avance de obra, las plantas industriales necesarias para la ejecución, equipo de construcción y laboratorio, administración de seguridad en la construcción y de tránsito, planificación y monitoreo del comportamiento y de la ruta crítica y el sistema de información y reportes del proyecto.
- ❖ Llevar el control al día de la documentación técnica y administrativa de la obra.
- ❖ Vigilar que el contratista denuncie ante la compañía de Seguros los siniestros que se presenten en la obra, en todos los casos cubiertos por las pólizas contratadas para esta.
- ❖ Controlar estrictamente el plazo contractual de la obra, incluyendo los plazos parciales, en base a los diagramas de CPM y deberá alertar a la Municipalidad Distrital de Uraca, con la prontitud del caso, las desviaciones que se presenten sugiriendo acciones para que se adopten las medidas correctivas oportunas. Es obligación del Supervisor anotar en el Cuaderno de Obra las fechas de inicio de los diferentes trabajos o actividades programadas en el cronograma de ejecución de obra vigente, señalando los avances en cantidades (metrados) que corresponden ejecutarse, y si estos se efectuaron o no.
- ❖ Evaluar adecuada y técnicamente toda ampliación de plazo solicitada por el Contratista, verificando el cumplimiento de los plazos y condiciones establecidos por la normativa, su procedencia en relación con la oportunidad de su solicitud y la afectación de la ruta crítica. Esta obligación será de su entera responsabilidad, debiendo responder ante cualquier observación planteada por la Entidad, órgano de control y/o otros, ante cualquier falta o delito de carácter civil o penal deberá asumir los mayores costos que pudiesen derivarse de su deficiente servicio.
- ❖ Valorizar mensualmente y/o en otro periodo a requerimiento de la Entidad, las obras ejecutadas según presupuesto contratado y los reintegros que le corresponden, así como de los presupuestos adicionales, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que los respalde. El sustento de metrados debe realizarse de manera numérica y gráfica, de tal forma que se visualicen los trabajos ejecutados que se están valorizando, es de su entera responsabilidad que así sea.







- ❖ Las planillas de metrados de los avances que se valorizan, no deben considerar trabajos deficientes ejecutados o producto de un deficiente proceso constructivo, como son los casos de volúmenes de sobre excavación o corte (sin respetar el talud de diseño) y otros que pudiesen presentarse.
- ❖ Esta obligación, que comprende entre otros la cuantificación de los trabajos ejecutados, será de su entera responsabilidad, debiendo responder ante cualquier observación planteada por la Entidad, órgano de control u otros, ante cualquier falta o delito de carácter civil o penal y deberá asumir los mayores costos que pudiesen derivarse de su deficiente servicio.
- ❖ Notificar al Contratista y a la Municipalidad Distrital de Uraca, cualquier violación a los diseños de ejecución, métodos y especificaciones técnicas y ambientales de construcción, plan de manejo socio-ambiental (si los hubiera) y normas aplicables vigentes.
- ❖ Solicitar la opinión del proyectista cuando se produzcan o requieran modificaciones del Expediente Técnico de la obra, debiendo precisar claramente en la consulta, cuáles son los aspectos sobre los que debe emitir pronunciamiento, con el sustento correspondiente.
- ❖ Pronunciarse sobre la necesidad de las modificaciones al expediente técnico, de ser el caso y sobre cada uno de los trabajos que componen el adicional, fundamentando su posición, que incluya la explicación del porque su no ejecución evitaría alcanzar la finalidad del contrato. Esta obligación será de su entera responsabilidad, debiendo responder ante cualquier observación planteada por la Entidad, órgano de control y/o Ministerio Público, ante cualquier falta o delito de carácter civil o penal y deberá asumir los mayores costos que pudiesen derivarse de su deficiente servicio.
- ❖ Supervisar que el Contratista presente el o los expedientes de prestaciones adicionales y/ o deductivos dentro del plazo previsto en el Art 205 y 206 del Reglamento de la Ley N° 30225 de Contrataciones del Estado, la supervisión deberá revisar, evaluar y remitir a la Entidad la conformidad sobre el expediente técnico de obra, procediendo acorde a lo dispuestos por los citados artículos, según corresponda al caso.
- ❖ Cabe mencionar que los recursos (profesionales, equipos y otros) que se utilizarán en la elaboración del expediente de la prestación adicional de obra, deben ser distintos a los recursos utilizados en la supervisión de la misma, con excepción de aquellos recursos que cuente EL SUPERVISOR en su labor de supervisión.
- ❖ Los expedientes de presupuestos adicionales deben elaborarse y tramitarse con la antelación necesaria para no generar ampliaciones de plazo, salvo situaciones imprevisibles.
- ❖ Verificar que para el trámite de las prestaciones adicionales de obra se presente el sustento legal y técnico necesario de acuerdo a la Directiva N° 011-2016-CG/GPROD "Servicio de control previo de las prestaciones adicionales de obra, aprobado con resolución de contraloría N° 147-2016-CG de fecha 02/03/2016.
- ❖ Informar a la Municipalidad Distrital de Uraca el seguimiento y progreso del trámite de los expedientes presentados por el Contratista, hasta su aprobación.
- ❖ Programar y coordinar reuniones por el Contratista y periódicamente con la población de ser necesarios para lograr que la obra se ejecute de acuerdo a lo programado.
- ❖ Sustener con los funcionarios de la Municipalidad Distrital de Uraca, una permanente comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del contrato, tanto a nivel de oficina como de obra, para cuyo efecto deberá contar con los medios de comunicación pertinentes que garanticen una fluida y permanente comunicación.
- ❖ Asesorar a la Municipalidad Distrital de Uraca en los aspectos técnicos, administrativos, en las controversias que se susciten con el Contratista y/o terceros. En el caso de procesos arbitrales por hechos o situaciones que deriven de sus opiniones y/o acciones, como en el caso de las ampliaciones de plazo u otros, está obligado a preparar informes técnicos de respuesta a las demandas presentadas y a cualquier otro pedido que la Entidad considere requiere de su asesoría.
- ❖ Remitir oportunamente los Informes Especiales para la Municipalidad Distrital de Uraca, cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen.
- ❖ Recomendar a la Municipalidad Distrital de Uraca, mediante informe, la aplicación de penalidad que deben aplicarse al Contratista en caso de incumplimiento de obligaciones contractuales.
- ❖ Si durante el proceso constructivo de la obra surgiesen nuevas afectaciones tanto en viviendas e infraestructura pública y otros, deberá ser identificado por la supervisión, debiendo preparar el informe respectivo.
- ❖ Programar las pruebas y la puesta en servicio de la obra, que se realizarán durante y al final de ella. Para ello EL SUPERVISOR procede a la planificación, seguimiento, verificación y validación de las pruebas y de la puesta en servicio de la obra.
- ❖ Por otro lado, en el supuesto de producirse la resolución del contrato de obra materia de supervisión, el supervisor se encontrará obligado a cumplir las siguientes actividades tipificados en la normativa de contrataciones del estado.
- ❖ Deberá alertar a la Entidad en caso de incumplimiento injustificado de obligaciones contractuales por parte del Contratista en la ejecución de la obra y deberá emitir un informe especial, recomendando de ser el caso que se exija al contratista cumplir con las obligaciones contractuales.
- ❖ Comunicar en forma inmediata a la Entidad en caso el Contratista paralice la obra en forma unilateral, a fin de requerir al contratista cumplir con las obligaciones contractuales.





- ❖ Participar en la constatación física e inventario en el lugar de la obra y en presencia de notario, actuando según lo dispuesto en el Artículo 207 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente para el presente proyecto.
- ❖ En caso de resolución del Contrato de Obra, el supervisor presentará a la Municipalidad Distrital de Uraca, en un plazo máximo de doce (12) días calendario de haberse resuelto el contrato de obra, un Informe de la situación de la obra a la fecha de la aprobación de la Resolución del contrato de obra, en el que incluirá los planos post-construcción y metrados alcanzados hasta la fecha de resolución del contrato de obra, además deberá presentar el dossier de calidad y la evaluación del cumplimiento de las medidas y especificaciones ambientales, inventario físico de materiales e insumos. De tener materiales en acopios deberá presentar su cuantificación con los respectivos planos y los controles de calidad correspondientes.
- ❖ Presentar un informe final dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la fecha de la suscripción del acta de constatación física de la obra resuelta.
- ❖ Suscrita el acta de constatación física de la obra resuelta. EL SUPERVISOR, elaborará la liquidación de cuentas del avance de obra a la fecha de resolución.

**1.1.1.7.2. ACTIVIDADES DE RECEPCION DE LA OBRA Y PRESENTACION DE LA LIQUIDACION DE CONTRATO DE SUPERVISION DE OBRA.**

- ❖ Participar y realizar seguimiento de los asuntos técnicos y administrativos que se encontraran pendientes.
- ❖ Para la Recepción de la Obra y plazos, se procederá conforme lo dispone el Artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.
- ❖ Elaborar sus propios metrados post – construcción, que servirán para verificar los metrados finales presentados por el contratista, de acuerdo a los realmente ejecutados. Los metrados post- construcción de la Obra, deberán ser suscritos por el Residente de Obra y el Supervisor, así como de los especialistas que correspondan.
- ❖ Los resultados deben plasmarse en un cuadro explicativo en que consten los metrados contractuales, los presupuestos adicionales de obra, reducciones y lo realmente ejecutado por cada partida.
- ❖ Los planos post-construcción y memoria descriptiva valorizada deberá acompañar a la conformidad técnica emitida por el supervisor, de conformidad con el artículo 208 del reglamento de contrataciones vigente.
- ❖ Revisar y dar conformidad a la Memoria Descriptiva Valorizada, metrados finales y Planos post-construcción que el Contratista presente. El Supervisor remitirá la documentación a la Municipalidad Distrital de Uraca, debidamente firmada por el Supervisor y/o Representante Legal del ente Supervisor, así como por el representante legal del contratista.
- ❖ Mantener informado a la Municipalidad Distrital de Uraca del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo es el estipulado en el Art 208.8 del Reglamento de la Ley N° 30225 de Contrataciones del Estado.
- ❖ Para la liquidación del Contrato de Obra, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en los Artículos 209, 210 y 211 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado vigente.
- ❖ Efectuada la última prestación de la Supervisión que es la presentación de los cálculos de la liquidación del contrato de obra, esta presentará a la Entidad la Liquidación de su contrato en concordancia con los plazos previstos en el Artículo 170 del Reglamento de la Ley N° 30225 de Contrataciones del Estado

**1.1.1.7.3. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR**

- ❖ El supervisor, en su oferta técnica, estará a cargo del control y revisión del expediente técnico y del ejecutor de ensayos de laboratorio que aseguren la mejor calidad de la Obra en todas sus etapas, será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad técnica y ambiental.
- ❖ El supervisor será responsable del control físico y verificación topográfica y calidad de las obras, realizará en tal sentido las pruebas de control técnico requeridas.
- ❖ Asegurar que se cumpla con las medidas de mitigación previstas para la conservación del medio ambiente y en caso de incumplimiento, aplicar las penalidades a que hubiere lugar.
- ❖ Vigilar que la señalización siempre se encuentre visible a fin de evitar hechos que lamentar.
- ❖ Vigilar que el contratista coloque toda la señalización necesaria dispuesta en el expediente técnico contractual.
- ❖ Entregar las valorizaciones, elaboración y/o revisión de la liquidación de obra en los plazos y condiciones fijadas.
- ❖ Controlar el cumplimiento de los programas de avance de obra y de exigir al contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Así mismo, exigir al contratista el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial y/o laboral.
- ❖ Además, debe inspeccionar y disponer las acciones en relación a los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de obra, a fin de que no sean afectados.
- ❖ Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las cartas fianzas del contratista, comunicando a la Municipalidad Distrital de Uraca los vencimientos con un mes de anticipación.







- ❖ Controlar permanentemente 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.
- ❖ Es responsabilidad del Supervisor que la Amortización del Adelanto Directo, 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 obra.
- ❖ En el caso que la obra requiera de prestaciones adicionales, el Supervisor deberá verificar que el expediente técnico presentado por el Contratista, incluya planos, especificaciones técnicas y presupuesto, que justifique dicho adicional y presentarlo a la Municipalidad Distrital de Uraca en el marco de la DIRECTIVA N° 010-2023-CG/VCST- "SERVICIO DE CONTROL PREVIO DE LAS PRESTACIONES ADICIONALES DE OBRA"- Resolución de Contraloría N° 147-2016-GG.
- ❖ La necesidad de ejecutar obras adicionales, debe ser informada por el supervisor o alertada por el contratista, a fin que su ejecución se desarrolle dentro del calendario de ejecución de obra.
- ❖ Se presentarán los expedientes de los Presupuestos Adicionales, Presupuestos Deductivos y Ampliaciones de Plazo con su respectivo archivo magnético en CD con toda la información completa y en tres originales que, sustente dichos expedientes escaneada y archivos nativos, a fin de que la entidad pueda efectuar un control interno eficiente y eficaz y así facilitar el posible control posterior que se efectúe. Estos expedientes deben ser suscritos por el jefe de la Supervisión, el Ejecutor de Obra y los ingenieros responsables de la especialidad que involucra el adicional, tanto del contratista, así como de la supervisión.
- ❖ Por ningún motivo el Supervisor valorizará trabajos no ejecutados u obra adicional en la planilla de obra contratada.
- ❖ 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 Uraca.
- ❖ El supervisor es responsable del control de la participación y permanencia del personal técnico del Contratista en obra (deberá implementar un sistema de control diario) deberá verificar su cumplimiento en comparación con su oferta económica, valorizará solo aquellos conceptos de los gastos generales que corresponden.
- ❖ 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.
- ❖ El supervisor, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por el periodo de siete (07) años, a partir de la finalización de sus servicios.
- ❖ En caso de empresas asociadas, estas son solidariamente responsables frente a la DIRECTIVA N° 011-2016-CG/GPROD.
- ❖ El SUPERVISOR es responsable de la verificación de los estudios de ingeniería y control de las obras para que se ejecuten con la calidad técnica y ambiental de construcción requerida.
- ❖ EL SUPERVISOR no podrá transferir parcial o totalmente los servicios objeto de este contrato.
- ❖ Es responsabilidad de la supervisión, la de suministrar información actualizada, real y precisa de la ejecución de la obra para su publicación en los portales de la Contraloría General de la República-CGR y OSCE.
- ❖ Respecto a la documentación obrante en su poder relacionado con la obra, EL SUPERVISOR se compromete en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de ella en ningún momento, para fines distintos a los de la obra, ni después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa otorgada por la Municipalidad Distrital de Uraca.
- ❖ **PROCEDIMIENTOS DE CONTROL**
- ❖ El supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico, ambiental, administrativo de las actividades del Contratista, relacionadas con la ejecución de la Obra.
- ❖ El supervisor analizará y evaluará las muestras en el laboratorio de suelos y materiales de absoluta confiabilidad. En cualquier caso, el Supervisor será el responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados.
- ❖ El supervisor propondrá a la contratista en obra, para su aprobación los formatos que se usarán para el control de obra.
- ❖ La supervisión está obligada a realizar la verificación y el control de calidad de la obra, esta se efectuará de acuerdo a lo indicado en las Especificaciones Técnicas del proyecto aprobado contractual.
- ❖ En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas en las Especificaciones Técnicas y Ambientales dispuestas en el expediente técnico contractual, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a los resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el contratista está en la obligación de terminar correctamente todos los trabajos materia de su contrato.





#### 1.1.1.7.4. FACULTADES DEL SUPERVISOR

- ❖ El supervisor tendrá la obligación y deber de hacer cumplir las condiciones en el requerimiento técnico mínimo y expediente técnico, para lo cual dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno exigiendo su cumplimiento al Contratista. Asimismo, elaborará el informe para la aplicación de penalidades por incumplimiento de las disposiciones precisadas en los documentos del contrato de obra, emitiendo el informe respectivo.
- ❖ El supervisor no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las Bases, Términos de Referencia, su Contrato y la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y modificatorias vigentes para el presente caso, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas bajo responsabilidad recabar autorización expresa a la Municipalidad Distrital de Uraca.
- ❖ Poderes de excepción del supervisor:
- ❖ No obstante lo anterior, si durante el proceso de elaboración y construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de las personas, o la propiedad pública o privada o que amenacen causar u ocasionen interrupciones en el tránsito vehicular comercial por la obra en ejecución, el supervisor por la excepción, podrá disponer las medidas que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones acorde con lo dispuesto en el Artículo 187 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente para el presente proyecto, debiendo dar cuenta a la Municipalidad Distrital de Uraca en el más breve plazo.

#### 1.1.2. CONDICIONES GENERALES

- ❖ Toda información empleada o preparada durante el desarrollo del Proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregada a terceros sin el previo consentimiento escrito de la Municipalidad Distrital de Uraca.
- ❖ El supervisor podrá ser llamado en cualquier momento por la Municipalidad Distrital de Uraca para informar o asesorar en asuntos concernientes al proyecto, durante el plazo contratado.
- ❖ El supervisor efectuará una revisión de las Especificaciones Especiales y Ambientales de Construcción, para verificar si esas cubren todos los aspectos especiales de diseño y protección ambiental. En caso contrario, el Supervisor está obligado a informar a la Municipalidad Distrital de Uraca y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.
- ❖ Asimismo, revisará y analizará los ensayos resultados de las pruebas tomadas durante el desarrollo del Proyecto, debiendo por considerarlo técnicamente necesario, ampliar dichos estudios, previa comunicación al Municipalidad Distrital de Uraca.
- ❖ El supervisor deberá realizar las pruebas y ensayos necesarios para certificar la correcta ejecución de la obra. Igualmente, el Supervisor revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el contratista. El Supervisor y el Contratista utilizarán diferentes laboratorios.
- ❖ El supervisor obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la legislación Nacional aplicable y considerados en el expediente técnico contractual, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el periodo de tiempo del contrato de supervisión y posibles ampliaciones de plazo.
- ❖ La Municipalidad Distrital de Uraca controlará la labor del supervisor a través del Coordinador de Obra y/o funcionario designado expresamente para cumplir tales funciones.
- ❖ El supervisor deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la Municipalidad Distrital de Uraca para la revisión del Avance de las Obras bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida.
- ❖ El supervisor asesorará a la Municipalidad Distrital de Uraca en relación a la información necesaria de ejecución de obra, para su registro en los portales creados por el Estado para su difusión pública, principalmente INFOBRAS de la Contraloría General de la República y del SEACE del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado- OSCE.

#### 1.1.3. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

- ❖ EL SUPERVISOR presentará a la Municipalidad Distrital de Uraca:
- ❖ Informe de la revisión del expediente técnico de la obra adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias como supervisión.
- ❖ Informe de conformidad según lo dispone el artículo 176 del reglamento de la ley de contrataciones del Estado Vigente.
- ❖ Valorizaciones Mensuales por avances y Reintegros de EL CONTRATISTA.
- ❖ Informes especiales (en este grupo se encuentran comprendidos los informes sobre solicitudes de ampliación de plazo, adicionales y deductivos vinculantes de obra que formule EL CONTRATISTA u otros que la Entidad solicite)
- ❖ Informe de Cálculos de la Liquidación del Contrato de Ejecución de obra y finalmente la Liquidación del contrato de Supervisión.
- ❖ El contenido mismo y las especificaciones técnicas de cada uno de los informes serán según los términos de referencia. Toda información presentada a la Municipalidad Distrital de Uraca será impresa en un (01)







original y un (01) copia y se presentará acompañada del CD que contenga dicha información escaneada en pdf y archivo nativo.

- ❖ Las valorizaciones mensuales por avance de obra y reintegros de los trabajos de EL CONTRATISTA, serán presentadas a la Municipalidad Distrital de Uraca, en un (01) original y un (01) copia y un CD con toda la información escaneada en pdf y nativa, dentro de los plazos y procedimientos establecidos en el Art 194 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente para el presente caso.
- ❖ La liquidación final del contrato de Ejecución de Obra y la liquidación del contrato de Supervisión de obra, serán acorde con lo establecido en los artículos 209 y 170 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente para el presente caso.
- ❖ Paralelamente a la ejecución de la obra, el supervisor irá efectuando la verificación de los metrados de la obra, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de la obra, así como deberá ir elaborando las correspondientes valorizaciones de la obra, con precios ofertados para ir progresivamente practicando la preliquidación de la obra. Así mismo de conformidad con lo establecido en el artículo 209.1 del reglamento vigente luego de firmada el acta de recepción de obra deberá de presentar los cálculos correspondientes a la liquidación de obra.
- ❖ El supervisor no está autorizado para aprobar la ejecución de obra adicionales, ni modificar las condiciones contractuales del contratista, salvo en los casos que dispone el reglamento de la ley de contrataciones del estado vigente para el presente caso.

**1.1.4. PRODUCTO A OBTENER DOCUMENTACION Y CONTENIDO MINIMO DE LA INFORMACION QUE DEBERÁ PRESENTAR EL CONSULTOR COMO RESULTADO DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS (INFORMES MENSUALES)**

- ❖ En general, toda documentación será presentada a la Municipalidad Distrital de Uraca, por el Representante legal de la Empresa consultora o consultor contando con la aprobación textual del Jefe de supervisión, debidamente firmada y sellada por el Jefe de supervisión y también firmada y sellada por los Ingenieros especialistas o especialista tanto de la empresa supervisora, así como de la empresa ejecutora, en la especialidad que les corresponda, en un (01) original y un (01) copia foliados, siendo las fotografías a color, acompañados de la versión digital en 01 CD, con dicha documentación escaneada y en archivo nativo.
- ❖ El supervisor deberá presentar a la Municipalidad Distrital de Uraca la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios:

**1.1.4.1. INFORME DE CONFORMIDAD TAL COMO LO DISPONE EL ARTÍCULO 176 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO VIGENTE**

- ❖ El supervisor debe presentar el Informe de Conformidad conforme al art 176 y de valorizaciones y continúe el trámite correspondiente conforme lo dispone el artículo 194 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente

**1.1.4.2. INFORME DE LA REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA CONFORME AL ARTÍCULO 177 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO VIGENTE**

- ❖ Dentro de los treinta (30) días calendario del inicio del plazo de ejecución de obra, el contratista presenta al supervisor, un informe técnico de revisión del expediente técnico de obra, que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta. El supervisor dentro del plazo de diez (10) días calendario, eleva el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la Entidad, con copia al contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión, compatible con lo dispuesto por el Artículo 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.
- ❖ Toda documentación que el supervisor presente a la Municipalidad Distrital de Uraca, deberá presentarla contando con la aprobación textual del supervisor, debidamente firmada y sellada por el supervisor y también firmada y sellada por los Ingenieros especialistas y/o especialistas tanto de la empresa supervisora, así como de la empresa ejecutora, en la especialidad que les corresponda, en un (01) original y un (01) copia foliados, siendo las fotografías a color, acompañados de la versión digital en 01 CD, con dicha documentación escaneada y en archivo nativo.

**1.1.4.3. VALORIZACIONES MENSUALES**

(El plazo máximo para su remisión es de cinco (05) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente de la valorización)

Deben contener la documentación que respalde los metrados valorizados (planilla y planos) y los reajustes de ser el caso, las amortizaciones y las deducciones; cuadro comparativo de avance programado y avance real ejecutado; opinión y conformidad sobre los resultados de las pruebas de control de calidad y/o pruebas específicas, efectuadas en el periodo de valorización. Por lo tanto, la valorización debe contar como mínimo con la siguiente información:





- Relación de personal profesional que haya laborado en el mes, identificando los nombres y apellidos completos, cargo desempeñado, DNI, código del colegio al cual pertenece, fecha de ingreso.
- Cronograma de permanencia en obra de todo el personal, incluyendo al personal a tiempo parcial.
- Relación de equipos si hubiera.
- Relación de equipos de topografía (marca, modelo) con fecha de calibración
- Otros equipos que hayan sido ofertados.
- Recibo del pago de obligaciones sociales SCTR y otros que hubiere.
- Formato de registro INFOBRAS y SEACE (adjuntará copia de la documentación que sustente el reporte de avance físico financiero del mes al que corresponda). Debiendo ser presentado por el supervisor, como parte de su informe mensual, en físico y editable.
- Fotografías a color  
Debe contener fotografías del trabajo en ejecución y del trabajo terminado, de aquellas actividades y ocurrencias que revistan características especiales.  
Adicionalmente se adjuntará un (01) CD condicha información escaneada y en archivos nativos, que muestren el estado de avance de obra.
- Anexo informe de especialistas.
- Anexo de Seguridad.
- Copias del cuaderno de obra de todo el mes al que corresponde la valorización a presentar, incluyendo además el asiento de la aprobación de los metrados por el supervisor y valorización correspondientes, debidamente suscritas por el residente y el supervisor.  
Se incluirá un anexo que contenga una copia del cuaderno de obra que corresponde a la Entidad perteneciente al mes del Informe Mensual.
- Adjuntará el reporte de los problemas presentados en el mes de la valorización y las soluciones propuestas y los problemas pendientes de solución.

Las Valorizaciones Mensuales deben contar con la aprobación textual del supervisor con su respectiva firma y adicionalmente deberá ser firmada y sellada por los especialistas en la documentación de su especialidad y presentada a la entidad en un plazo máximo de cinco (5) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.

Toda la documentación de las valorizaciones mensuales deberá ser presentada en 01 ejemplar original (foliado) y 01 copia, adicionalmente se adjuntará un (01) CD con toda la información escaneada y en archivos nativos.



#### 1.1.4.4. **INFORMES DE SUPERVISIÓN MENSUALES**

- Informe de supervisión mensual que contenga como mínimo la siguiente información:
- datos generales que incluya información del contratista, su contrato y modificaciones plazos y de la supervisión
  - Relación de personal profesional que haya laborado en el mes, identificando los nombres y apellidos completos, cargo desempeñado, DNI, código del colegio al cual pertenece, fecha de ingreso.
  - Cronograma de permanencia en obra de todo el personal, incluyendo al personal a tiempo parcial.
  - Relación de equipos si hubiera.
  - Otros equipos que hayan sido ofertados.
  - Recibo del pago de SCTR y otros que hubiere.
  - Formato de registro INFOBRAS y SEACE (adjuntará copia de la documentación que sustente el reporte de avance físico financiero del mes al que corresponda). Debiendo ser presentado por el supervisor, como parte de su informe mensual, en físico y editable.
  - Metrados de ejecución de obra.
  - Fotografías a color.  
Debe contener fotografías del trabajo en ejecución y del trabajo terminado, de aquellas actividades y ocurrencias que revistan características especiales.  
Adicionalmente se adjuntará un (01) CD condicha información escaneada y en archivos nativos, que muestren el estado de avance de obra.
  - Anexo de Seguridad, Medio Ambiente y Calidad y especialistas de ser el caso.
  - Copias del cuaderno de obra de todo el mes al que corresponde la valorización a presentar, incluyendo además el asiento de la aprobación de los metrados por el supervisor y valorización correspondientes, debidamente suscritas por el residente y el supervisor.  
Se incluirá un anexo que contenga una copia del cuaderno de obra que corresponde a la Entidad perteneciente al mes del Informe Mensual.
  - Adjuntará el reporte de los problemas presentados en el mes de la valorización y las soluciones propuestas y los problemas pendientes de solución.
  - CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
  - Documentos de pago.





Toda la documentación de los informes mensuales deberá ser presentada en 01 ejemplar original (foliado) y 01 copia, adicionalmente se adjuntará un (01) CD con toda la información escaneada y en archivos nativos.

**INFORMES ESPECIALES:**

Deberán ser presentados dentro del plazo de tres (03) días calendario de solicitado, o en el plazo que señale la Municipalidad Distrital de Uraca.

Informes solicitados por la Municipalidad Distrital de Uraca dentro de plazo antes citado. Si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, el Municipalidad Distrital de Uraca establecerá el nuevo plazo de presentación del informe.

Informe de oficio sin que lo pida la Municipalidad Distrital de Uraca cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Municipalidad Distrital de Uraca promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer a la Municipalidad Distrital de Uraca importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia.

Todo los Informes especiales deben ser suscritos por el jefe de supervisión, así como por los especialistas que correspondan y la aprobación textual del supervisor con su respectiva firma y adicionalmente deberá ser firmada y sellada por los especialistas en la documentación de su especialidad y presentada a la entidad. Toda la documentación deberá ser presentada en 01 ejemplar original (foliado) y una copia, adicionalmente se adjuntará un (01) CD con toda la información escaneada y en archivos nativos.

**1.1.4.5. LIQUIDACION DE OBRA**

De conformidad al artículo 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado la liquidación de obra presentada por el Supervisor de los cálculos de la liquidación presentará a la Municipalidad Distrital de Uraca, caso contrario será elaborado por la Entidad aplicando conforme lo dispone el Reglamento de la Ley de Contrataciones vigente.

Todo el Informe del contrato de la liquidación debe contar con la aprobación textual del supervisor con su respectiva firma y adicionalmente deberá ser firmada y sellada por los especialistas en la documentación de su especialidad y presentada a la entidad. Toda la documentación deberá ser presentada en 01 ejemplar original (foliado) y una copia, adicionalmente se adjuntará un (01) CD con toda la información escaneada y en archivos nativos.

**1.1.4.6. LIQUIDACION DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN**

La liquidación del Contrato de Supervisión de Obra se presentará dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación presentación de los cálculos de liquidación del contrato de obra o de haberse consentido la resolución del contrato.

Toda discrepancia respecto a la liquidación se resolverá según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.

**1.1.5. GARANTIA MINIMA DEL SERVICIO:**

De acuerdo a los alcances del rol contractual, el Supervisor será legalmente responsable por el periodo de **siete (07) años** después de la conformidad de obra otorgada por la entidad.

**1.1.6. INFORMACION QUE PROPORCIONARÁ LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE URACA**

La Municipalidad Distrital de Uraca proporcionará al Supervisor toda la información necesaria disponible con relación al proyecto.

**1.1.7. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS**

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

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) de Consultoría en Obras Urbanas Edificaciones y afines y en la categoría C o superior.

**b) CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS**

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

- 1) EL NÚMERO MÁXIMO DE CONSORCIADOS ES DE 02
- 2) EL PORCENTAJE MÍNIMO DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIADO SERÁ DE 30%

**c) DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD**

Para dicho efecto se incluye el requisito de calificación "experiencia del postor en la especialidad" previsto en el literal C del presente capítulo.

**d) PENALIDADES**

Se aplicarán las penalidades del capítulo IV INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO conforme lo previsto en el





Artículo 162 del Reglamento de Contrataciones del Estado Vigente.

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.

e) **OTRAS PENALIDADES**

Según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento, en este tipo de penalidades se debe incluir las siguientes:



OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	<b>SOBRE VALORIZACIONES</b> Se aplicará una penalidad por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre valoraciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven en pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes. Por cada partida <b>sobrevalorada</b> se aplicará una penalidad de:	1 % de la Valorización	Según Informe del área usuaria.
2	<b>AUSENCIA DEL SUPERVISOR EN OBRA</b> Se aplicará una penalidad por cada día de ausencia injustificada en la obra de la Supervisión. La penalidad diaria será de:	0.5 UIT	Según Informe del área usuaria.
3	<b>DEFICIENCIA EN CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES</b> Se aplicará una penalidad del 0.5% del monto total de su contrato, por no controlar eficientemente la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo; por no controlar la señalización (diurna y nocturna) durante la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el contratista ejecute la señalización que la obra requiere para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario.	0.5 % de la Valorización	Según Informe del área usuaria.
4	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado. La penalidad por cada día de ausencia del personal será de:	0.5 UIT	Según Informe del área usuaria.
5	No hacer cumplir al contratista las medidas de seguridad indicadas en el frente de expediente técnico.	0.5 UIT	Según Informe del área usuaria.
6	No tener al día el cuaderno de obra	0.5 UIT	Según Informe del área usuaria.
7	No verificar que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del expediente técnico de Obra.	0.5 UIT	Según Informe del área usuaria.
8	Autorizar la ejecución de obras adicionales sin que la Municipalidad haya aprobado el respectivo Expediente Técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos.	0.5 UIT	Según Informe del área usuaria.

f) **OTRAS CONSIDERACIONES**

1. **SISTEMA DE CONTRATACIÓN**





2. EL PRESENTE SE RIGE POR EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN: ESQUEMA MIXTO DE TARIFAS PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA Y SUMA ALZADA PARA LA LIQUIDACIÓN DE OBRA.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN DE SUPERVISIÓN DE OBRA

El plazo de ejecución será:

- De la Supervisión de obra: 540 días Calendario.
- De la Recepción de Obra, Liquidación de obra 60 días calendario y Liquidación de supervisión de Obra: se ejecutarán dentro de los plazos y todo lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado vigente.
- El plazo de ejecución del presente contrato se computará a partir de que se cumplan las condiciones para la ejecución de obra o desde la fecha que se establezca en el contrato.

4. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial deberá incluir:

CUADROS MODIFICADOS Y ACTUALIZADO

SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA OBRA "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD CORIRE, DISTRITO DE URACA - PROVINCIA DE CASTILLA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"

RESUMEN DE LA ESTRUCTURA DE COSTOS

N°	COMPONENTES DEL SERVICIO	Tiempo de Ejecución (días calendario)	A	B	C	D	E= A+B+C+D
			Sueldos y Salarios (Incl. Beneficios Sociales)	Alquileres y Servicios	Mobilización y Equipo Logístico	Materiales y Útiles de Oficina	COSTO DIRECTO (S/.)
1	SUPERVISIÓN DE LA OBRA	540	726,300.00	208,800.00	29,260.00	62,848.01	1,027,208.01
2	LIQUIDACIÓN DE LA OBRA	60	4,800.00	3,000.00	200.00	1,839.96	9,839.96
TOTAL COSTO DIRECTO (S/.)			731,100.00	211,800.00	29,460.00	64,687.97	1,037,047.97
3	TOTAL GENERAL COSTO DIRECTO						1,037,047.97
4	GASTOS GENERALES						35,300.00
5	UTILIDAD						79,537.15
6	SUBTOTAL						1,151,885.12
7	IGV (18%)						207,339.32
8	TOTAL SERVICIO DE SUPERVISIÓN						1,359,224.44
N°	COMPONENTES DEL SERVICIO	COSTO DIRECTO	GASTOS GENERALES	UTILIDAD	SUBTOTAL	IGV 18%	TOTAL
1	SUPERVISIÓN DE LA OBRA	1,027,208.01	34,965.06	78,782.47	1,140,955.53	205,372.00	1,346,327.53
2	LIQUIDACIÓN DE LA OBRA	9,839.96	334.94	754.68	10,929.58	1,967.33	12,896.91
TOTAL SERVICIO DE SUPERVISIÓN							1,359,224.44





SUPERVISION Y LIQUIDACIÓN DE LA OBRA "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD CORIRE, DISTRITO DE URACA - PROVINCIA DE CASTILLA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"								
ESTRUCTURA DE COSTOS								
COMPONENTE SUPERVISIÓN DE OBRA								
N°	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO		PRECIO UNITARIO S/.	SUB TOTAL S/.	TOTAL S/.
				MESES	% PARTIC.			
<b>A SUELDOS Y SALARIOS (PERSONAL REQUERIDO EN OBRA - INCL. BENEFICIOS SOCIALES)</b>								
<b>PERSONAL PROFESIONAL</b>								
(*)	JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA	MES	1.00	18.00	100%	9,000.00	162,000.00	
	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	MES	1.00	18.00	40%	6,000.00	43,200.00	
	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	MES	1.00	18.00	40%	6,000.00	43,200.00	
	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	MES	1.00	18.00	40%	6,000.00	43,200.00	
	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y/O ELECTROMECÁNICAS	MES	1.00	18.00	40%	6,000.00	43,200.00	
	ESPECIALISTA EN DATA Y SISTEMAS	MES	1.00	18.00	40%	6,000.00	43,200.00	
	ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO	MES	1.00	18.00	40%	6,000.00	43,200.00	
	ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD	MES	1.00	18.00	40%	6,000.00	43,200.00	
	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	MES	1.00	18.00	80%	6,000.00	86,400.00	
<b>PERSONAL TÉCNICO</b>								
(*)	ASISTENTE DE SUPERVISIÓN	MES	1.00	18.00	100%	4,350.00	78,300.00	
	TÉCNICO DE TOPOGRAFÍA	MES	1.00	18.00	40%	3,000.00	21,600.00	
	ASISTENTE DE TOPOGRAFÍA	MES	1.00	18.00	40%	3,000.00	21,600.00	
<b>PERSONAL AUXILIAR</b>								
(*)	CHOFER	MES	1.00	18.00	100%	3,000.00	54,000.00	
<b>B ALQUILERES Y SERVICIOS (REQUERIDOS EN OBRA)</b>								
<b>ALQUILER DE OFICINAS Y VIVIENDAS</b>								
(*)	SERVICIO DE ALQUILER, EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE OFICINA	MES	1.00	18.00		800.00	14,400.00	
(*)	SERVICIO DE ALQUILER, EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE VIVIENDA	MES	1.00	18.00		1,200.00	21,600.00	
<b>ALQUILER DE EQUIPOS</b>								
(*)	ALQUILER DE LABORATORIO (MEC. SUELOS, CONCRETOS Y PAVIMENTOS)	MES	1.00	18.00	40%	4,000.00	28,800.00	
(*)	ALQUILER DE EQUIPOS DE TOPOGRAFÍA (VERIFICACIÓN Y CONTROL)	MES	1.00	18.00	40%	5,000.00	36,000.00	
(*)	ALQUILER DE COMPUTADORAS E IMPRESORAS	MES	1.00	18.00		1,500.00	27,000.00	
<b>ALQUILER DE VEHÍCULOS (Incluido seguro, equipamiento y otros)</b>								
(*)	CAMIONETA 4X4	MES	1.00	18.00		4,000.00	72,000.00	
<b>OTROS ALQUILERES Y SERVICIOS</b>								
(*)	TELÉFONO Y COMUNICACIONES	MES	1.00	18.00	100%	200.00	3,600.00	
	SERVICIO DE ELECTRICIDAD, AGUA Y DESAGÜE	MES	1.00	18.00	100%	300.00	5,400.00	
<b>C MOVILIZACIÓN Y APOYO LOGÍSTICO (REQUERIDOS EN OBRA)</b>								
<b>PASAJES (Vía terrestre)</b>								
	PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO (TERRESTRE)	VJE	22.00	9.50		140.00	29,260.00	
<b>D MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA (REQUERIDOS EN OBRA)</b>								
	MATERIALES DE LIMPIEZA E HIGIENE EN OBRA	MES	1.00	18.00		300.00	5,400.00	
(*)	EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL	MES	11.00	18.00		120.00	23,760.00	
(*)	PAPELERÍA Y ÚTILES DE ESCRITORIO	MES	1.00	18.00		800.00	14,400.00	
	MOBILIARIO	MES	1.00	18.00		600.00	10,800.00	
	AGUA PARA LA OFICINA	MES	1.00	18.00		200.00	3,600.00	
(*)	OTROS MATERIALES REQUERIDOS EN OBRA	MES	1.00	18.00		271.56	4,888.01	
<b>COSTO DIRECTO DE LA COMPONENTE SUPERVISIÓN DE OBRA</b>								<b>1,027,208.01</b>



## CUADROS MODIFICADOS Y ACTUALIZADO

SUPERVISION Y LIQUIDACIÓN DE LA OBRA "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD CORIRE, DISTRITO DE URACA - PROVINCIA DE CASTILLA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"								
ESTRUCTURA DE COSTOS								
COMPONENTE: LIQUIDACION DE OBRA								
N°	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO		PRECIO UNITARIO S/.	SUB TOTAL S/.	TOTAL S/.
				MESES	% PARTIC.			
<b>A SUELDOS Y SALARIOS (INCL. BENEFICIOS SOCIALES)</b>								
	<b>PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y AUXILIAR</b>							<b>4,200.00</b>
(*)	JEFE DE SUPERVISION DE OBRA	MES	1.00	2.00	20%	9,000.00	3,600.00	
	CHOFER	MES	1.00	2.00	20%	3,000.00	1,200.00	
<b>B ALQUILERES Y SERVICIOS</b>								
	<b>EQUIPOS</b>							<b>3,600.00</b>
	ALQUILER DE COMPUTADORAS E IMPRESORAS	MES	1.00	2.00		250.00	500.00	
	<b>VEHICULOS (Incluido seguro, equipamiento y otros)</b>							
	CAMIONETA 4X4	MES	1.00	2.00	20%	4,000.00	1,600.00	
	<b>OTROS ALQUILERES Y SERVICIOS</b>							
(*)	TELÉFONO	MES	1.00	2.00		100.00	200.00	
	SERVICIO DE ELECTRICIDAD, AGUA Y DESAGUE	MES	1.00	2.00		100.00	200.00	
	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	MES	1.00	2.00		250.00	500.00	
(**)	OTROS SERVICIOS REQUERIDOS EN OBRA	MES	1.00	1.00		0.00	0.00	
<b>C MOVILIZACIÓN Y APOYO LOGÍSTICO</b>								
	<b>MOVILIZACION Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS</b>							<b>200.00</b>
	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION	GLB	1.00	2.00		100.00	200.00	
<b>D MATERIAL MOBILIARIO Y ÚTILES DE OFICINA</b>								
	MATERIALES DE LIMPIEZA	MES	1.00	2.00		50.00	100.00	
(*)	PAPELERÍA Y ÚTILES DE ESCRITORIO	MES	1.00	2.00		380.00	760.00	
	AGUA PARA LA OFICINA	MES	1.00	2.00		50.00	100.00	
	FOTOCOPIAS	EST	1.00	2.00		439.98	879.96	
<b>COSTO DIRECTO DE LA COMPONENTE RECEPCIÓN Y LIQUIDACION DE OBRA</b>								<b>9,839.96</b>





SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA OBRA "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD CORIRE, DISTRITO DE URACA - PROVINCIA DE CASTILLA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"						
GASTOS GENERALES						
SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA						
N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO S/.	SUB TOTAL S/.	TOTAL S/.
<b>A GASTOS FIJOS</b>						<b>6,500.00</b>
<b>GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>						
(*)	GASTOS DE LICITACIÓN, GASTOS LEGALES	GLB	1.00	1,500.00	1,500.00	
(*)	GASTOS POR ASESORÍAS	GLB	1.00	3,000.00	3,000.00	
(*)	GASTOS NOTARIALES	GLB	1.00	500.00	500.00	
<b>OTROS GASTOS</b>						
(**)	OTROS GASTOS FIJOS	GLB	1.00	1,500.00	1,500.00	
<b>B GASTOS VARIABLES</b>						<b>28,800.00</b>
<b>SEGUROS Y COSTOS FINANCIEROS</b>						
(*)	SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR)	MES	18.00	600.00	10,800.00	
(*)	COSTOS FINANCIEROS	MES	18.00	700.00	12,600.00	
<b>OTROS GASTOS</b>						
(*)	OTROS GASTOS VARIABLES	MES	18.00	300.00	5,400.00	
<b>COSTO DE LOS GASTOS GENERALES FIJOS Y VARIABLES</b>						<b>35,300.00</b>



#### 5. FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán de acuerdo a lo enmarcado dentro de la Ley de Contrataciones del Estado, su reglamento y modificatorias vigentes, de la siguiente forma:

- Supervisión de la Ejecución de la Obra se pagará a tarifas diarias.
- La Liquidación del Contrato de Obra y la Liquidación del Contrato de Supervisión de Obra se pagará a suma alzada.
- La conformidad para todo pago al supervisor estará a cargo de la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y rural previo informe de conformidad.

#### g) REQUISITOS PARA LOS PAGOS

- REQUISITOS PARA PAGOS DE VALORIZACIONES DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN.

- La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Consultor Supervisor mediante valorizaciones mensuales, según el sistema de tarifas diarias.

Para efectos de pago de esta contraprestación, toda la documentación será presentada a la Municipalidad Distrital de Uraca, suscrita por el Representante legal de la Empresa consultora o consultor contando con la aprobación textual del Jefe de supervisión, debidamente firmada y sellada por el Jefe de supervisión y también firmada y sellada por los Ingenieros especialistas o especialista tanto de la empresa supervisora, así como de la empresa ejecutora, en la especialidad que les corresponda, en un (01) original foliado y una (01) copia, siendo las fotografías a color, acompañados de la versión digital en 01 CD, con dicha documentación escaneada y en archivo nativo, conteniendo lo siguiente:

- Carta de presentación del Informe Mensual
- Original de la valorización de ejecución de obra aprobada por el residente, supervisor y especialista o especialistas tanto de la ejecutora de obra, así como de la consultora de Obra, del mes al que corresponda la valorización cuyo pago solicita.
- Copia del cargo de presentación del expediente de la Valorización del Mes al que corresponde el pago



- solicitado, donde manifieste textualmente la aprobación o no de dicha valorización.
- Copia de los ensayos o pruebas de Control de Calidad del Mes al que corresponde el pago solicitado, en caso corresponda.
  - Comprobante de Pago.
  - Original del Panel fotográfico a colores de las partidas más representativas ejecutadas en dicho Mes.
  - Informe Mensual indicando los problemas presentados en el mes de la valorización, así como las soluciones planteadas y pendientes de solución.
  - Otra documentación que resulte relevante para el trámite de pago.
  - La conformidad para cada pago al supervisor estará a cargo de la sub Gerencia de desarrollo urbano y rural, previo informe de conformidad del coordinador de obra que la Entidad determine, y el visto bueno del coordinador general en proyectos de corresponder conforme a lo solicitado en el ítem correspondiente.

**EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESENTAR LOS SIGUIENTES ENTREGABLES:**

**- SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA.**

Los pagos se efectuarán mediante valorizaciones mensuales, según los días laborados en la supervisión de la obra. Las valorizaciones mensuales de la supervisión serán presentadas con la conformidad del servicio de consultoría del mes al que corresponde la valorización de consultoría; la conformidad de la supervisión será otorgada por el coordinador de obra de ser el caso o de la sub gerencia de desarrollo urbano y rural, correspondiendo el pago en base a los servicios efectivamente prestados; teniendo en cuenta que, el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de obra, debe ser realizada bajo el sistema de tarifas diarias.

**- REQUISITOS PARA PAGO POR LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN DE OBRA.**

El contratista presenta a la entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra sin observaciones, dentro de los quince 15 días siguientes de la notificación que aprueba la resolución de la liquidación del contrato de obra y se procede de acuerdo a lo establecido en el artículo 170 de la ley de contrataciones del estado vigente.

**h) GARANTÍA**

- a) La supervisión entregará 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 liquidación final.
- b) En caso de micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad.
- c) La retención se efectúa 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.

**i) OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD**

- d) La Municipalidad Distrital de Uraca tiene la obligación de entregar la documentación necesaria y requerida por el consultor para el desarrollo del servicio.
- e) La Municipalidad Distrital de Uraca designará un profesional encargado de la coordinación y supervisión del servicio quien mantendrá coordinaciones permanentes con el consultor.
- f) La Municipalidad Distrital de Uraca tiene la obligación de registrar mediante actas de coordinación y/o informes técnicos la presentación de las observaciones a los entregables del consultor.
- g) Realizar los pagos a los proveedores de acuerdo a las condiciones del contrato suscrito.

**Importante**

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

**3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<b>Requisitos:</b>



Deberá contar con la inscripción vigente en el Registro Nacional De Proveedores del Estado en la(s) especialidad(es) de CONSULTORÍA DE OBRAS EN EDIFICACIONES Y AFINES y en la categoría C o superior.

**Importante**

*De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.*

**Acreditación:**

Se verificará con el RNP Vigente del Postor, su no presentación no será motivo de descalificación.

**Importante**

*En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.*

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<b>Requisitos:</b>
	<b>Un (01) Ing. Jefe de Supervisión de Obra</b> Título profesional Ingeniero Civil o Arquitecto del personal clave requerido
	<b>Un (01) Arq. Especialista en Arquitectura</b> Título profesional Arquitecto del personal clave requerido
	<b>Un (01) Ing. Especialista en Estructuras</b> Título profesional Ingeniero Civil del personal clave requerido
	<b>Un (01) Ing. Especialista en Instalaciones Sanitarias</b> Título profesional Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil del personal clave requerido
	<b>Un (01) Ing. Especialista en Instalaciones eléctricas y/o, electromecánicas</b> Título profesional Ingeniero Electrónico y/o Ing. Mecánico Eléctrico y/o Ing. Mecánico y/o Ing Civil del personal clave requerido.
	<b>Un (01) Ing. Especialista en Data y Sistemas</b> Título profesional Ingeniero Eléctrico y/o Ing. de Sistemas y/o Ing. civil del personal requerido.
	<b>Un (01) Especialista en equipamiento</b> Título profesional licenciado en tecnología médica y/o ingeniería electrónica y/o Ing. civil del personal requerido.
	<b>Un (01) Ing. Especialista en Seguridad y Medio Ambiente</b> Título profesional Ingeniero Industrial o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Civil del personal clave requerido
	<b>Un (01) Ing. Especialista en Control de Calidad</b> Título profesional Ingeniero Civil del personal clave requerido.
	<b>Acreditación:</b>
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
	<b>Importante</b>
	<i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el</i>







	artículo 188 del Reglamento.
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<u>Requisitos:</u>
	<b>1 Ing. Jefe de Supervisión de Obra</b> Experiencia mínima de treinta (30) meses como Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión en la Supervisión de obras de Construcción y/o reconstrucción y/o culminación y/o adecuación y/o sustitución y/o remodelación y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o renovación y/o ampliación de infraestructura de salud y/o colegios o instituciones educativas, el cual se computa desde la colegiatura.
	<b>2 Arq. Especialista en Arquitectura</b> Experiencia mínima de doce (12) meses como Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión o Especialista en Arquitectura en la Supervisión y/o ejecución de obras de Construcción y/o reconstrucción y/o culminación y/o adecuación y/o sustitución y/o remodelación y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o renovación y/o ampliación de infraestructura de salud y/o colegios o instituciones educativas, el cual se computa desde la colegiatura.
	<b>3 Ing. Especialista en Estructuras</b> Experiencia mínima de doce (12) meses como Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión o Especialista en Estructuras en la Supervisión y/o ejecución de obras de Construcción y/o reconstrucción y/o culminación y/o adecuación y/o sustitución y/o remodelación y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o renovación y/o ampliación de infraestructura de salud y/o colegios o instituciones educativas, el cual se computa desde la colegiatura.
	<b>4 Ing. Especialista en Instalaciones Sanitarias</b> Experiencia mínima de doce (12) meses como Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión o Especialista en Instalaciones Sanitarias en la Supervisión y/o ejecución de obras de Construcción y/o reconstrucción y/o culminación y/o adecuación y/o sustitución y/o remodelación y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o renovación y/o ampliación de infraestructura de salud y/o colegios o instituciones educativas, el cual se computa desde la colegiatura.
	<b>5 Ing. Especialista en Instalaciones eléctricas y/o electromecánicas</b> Experiencia mínima de doce (12) meses como Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión o Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas (en la experiencia acumulada deberá tener como mínimo una de las especialidades solicitadas y completar todas las especialidades) en la Supervisión y/o ejecución de obras de Construcción y/o reconstrucción y/o culminación y/o adecuación y/o sustitución y/o remodelación y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o renovación y/o ampliación de infraestructura de salud y/o colegios o instituciones educativas, el cual se computa desde la colegiatura.
	<b>6 Ing. Especialista en data y sistemas</b> Experiencia mínima de doce (12) meses como Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión o





Especialista en Data y Sistemas (en la experiencia acumulada deberá tener como mínimo una de las especialidades solicitadas y completar todas las especialidades) en la Supervisión y/o ejecución de obras de Construcción y/o reconstrucción y/o culminación y/o adecuación y/o sustitución y/o remodelación y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o renovación y/o ampliación de infraestructura de salud y/o colegios o instituciones educativas, el cual se computa desde la colegiatura.

#### **7 Ing. Especialista en equipamiento**

Experiencia mínima de doce (12) meses como Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión o Especialista en Equipamiento Médico (en la experiencia acumulada deberá tener como mínimo una de las especialidades solicitadas y completar todas las especialidades) en la Supervisión y/o ejecución de obras de Construcción y/o reconstrucción y/o culminación y/o adecuación y/o sustitución y/o remodelación y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o renovación y/o ampliación de infraestructura de salud y/o colegios o instituciones educativas, el cual se computa desde la colegiatura.

#### **8 Ing. Especialista en Seguridad y Medio Ambiente**

Experiencia mínima de doce (12) meses como Supervisor o Especialista en Seguridad y/o Especialista en Medio ambiente y/o especialista en SSOMA y/o especialista en seguridad y medioambiente en la Supervisión y/o ejecución de obras en general, el cual se computa desde la colegiatura.

#### **9 Ing. Especialista en Control de Calidad**

Experiencia mínima de doce (12) meses como Supervisor o Especialista en control de calidad y/o especialista en calidad en la Supervisión y/o ejecución de obras en general, el cual se computa desde la colegiatura.

##### Acreditación:

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

##### **Importante**

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

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>





	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 01 CAMIONETA 4 X 4</li><li>• 07 LAPTOP CORE I5 O SUPERIOR</li><li>• 02 IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES LASER</li></ul> <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>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>dos (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:</p> <p><b>Supervisión de Obras de Construcción y/o reconstrucción y/o culminación y/o adecuación y/o sustitución y/o remodelación y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o renovación y/o ampliación y/o recuperación y/o restitución y/o saldo de obra de infraestructura de salud y/o la combinación de los términos anteriores.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de</p>

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

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

(...)

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





consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN****EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)**

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[53] puntos</b>
	<u>Evaluación:</u>  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>2.5 VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN</b> por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.  <u>Acreditación:</u>  La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago <sup>2</sup> .  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.	<b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad  <b>M &gt;=</b> [2.50] <sup>3</sup> veces el valor referencial: <b>[53] puntos</b>  <b>M &gt;=</b> [2.25] veces el valor referencial y < [2.50] veces el valor referencial: <b>[43] puntos</b>  <b>M &gt;</b> [2.00] <sup>4</sup> veces el valor referencial y < [2.25] veces el valor referencial: <b>[33] puntos</b>

<sup>2</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

<sup>4</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= 2 veces el valor referencial

[...] puntos

M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

[...] puntos

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

[...] puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B.	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[40] puntos</b>
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. Enfoque general para la supervisión de la obra y plan de trabajo incluyendo listado de actividades.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Descripción de la Metodología y Plan de Trabajo acorde a la obra a supervisar a los términos de referencia y a la ley y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.</li><li>○ Listado de todas las actividades de la supervisión durante la etapa de supervisión de obras y de liquidación de la obra, las que servirán para el desarrollo de los siguientes ítems, deberá considerar obligatoriamente las actividades antes del inicio del servicio, durante la etapa de supervisión de la obra, recepción de la obra y liquidación de la obra y servicio de consultoría, las mismas que servirán para efectuar los cronogramas y matriz de responsabilidades.</li></ul> <p>2. Matriz de responsabilidad de funciones entre el equipo técnico personal clave y las actividades a desarrollar de acuerdo al punto anterior.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Presentar una matriz donde se verifiquen las responsabilidades del personal clave solicitado y todas las actividades a desarrollar de acuerdo al listado del ítem anterior.</li></ul> <p>3. Cronograma GANTT de ejecución de la supervisión de la obra y la liquidación de obra con todas las actividades del listado de supervisión.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Presentar un cronograma GANTT para la ejecución del servicio de supervisión y liquidación de obra del listado de actividades del ítem 1.2, considerando los plazos de ejecución de la obra y los plazos para la liquidación de la obra. Los plazos de recepción de obra y levantamiento de observaciones serán de acuerdo a los plazos máximos del RLCE.</li></ul> <p>4. Cronograma de participación del personal durante la ejecución contractual acorde al listado de actividades de la supervisión anteriormente descritas.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Presentar un cronograma de participación del personal</li></ul>		<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[40] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta o presenta errores o incongruencias en su presentación. <b>0 puntos</b></p>







FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>clave durante la etapa de ejecución del servicio y de acuerdo a las actividades de la supervisión en las etapas de supervisión de la obra y de la liquidación de obra.</p> <p>5. Metodología para el seguimiento del plan de riesgos y gestión de seguridad en obra.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Descripción de la metodología para el plan de riesgos de acuerdo a la normativa vigente, así como de la gestión de la seguridad en la ejecución de la obra.</li></ul> <p>6. Procedimientos para el control de la calidad de obra, control de plazos, control económico de la obra y control de seguridad de obra.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Descripción del Control de calidad de todos los insumos, materiales y equipos que serán utilizados en la ejecución de la obra.</li><li>○ Descripción del Control de Plazos en el proceso de ejecución de la obra de acuerdo al plazo de ejecución de la obra.</li><li>○ Descripción del control económico de la obra durante la etapa de ejecución de la obra.</li><li>○ Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud ocupacional de la obra.</li></ul> <p>7. Mejoras en el detalle de los entregables y/o informes.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Descripción de 5 Mejoras en la presentación de los entregables y/o informes solicitados para la supervisión o liquidación de obras de acuerdo a los términos de referencia.</li></ul> <p>8. Conclusiones y Recomendaciones que guarden relación y/o vinculación con el presente servicio de consultoría.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Conclusiones y Recomendaciones en relación a la metodología propuesta de cada uno de los ítems solicitados.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	



C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL	
<u>Evaluación:</u>	(Máximo 3 puntos)
Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad	Acredita una (1) de las



<p>ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p>	<p>prácticas de sostenibilidad</p> <p><b>[3] puntos</b></p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad</p> <p><b>0 puntos</b></p>
<p><b>C.1 Práctica:</b></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere Supervisión de Obras de Centros de Salud u Hospitales.<sup>5,6</sup></p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>7</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>8</sup>, y estar vigente<sup>9</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p><b>C.2 Práctica:</b></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014<sup>10</sup>.</p>	

<sup>5</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>6</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>7</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European cooperation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>8</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>9</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>10</sup> Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.



<p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>11</sup>, y estar vigente<sup>12</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<b>C.3</b>	<p><u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere [Supervisión de Obras Centros de Salud u Hospitales o Infraestructura de Salud]<sup>13 14</sup>.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>15</sup>.</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>16</sup>, y estar vigente<sup>17</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>
<b>C.4</b>	<p><u>Práctica:</u></p> <p>Responsabilidad hídrica</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (<a href="http://www.ana.gob.pe/certificado_azul">http://www.ana.gob.pe/certificado_azul</a>).</p>
<b>C.5</b>	<p><u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la energía</p> <p><u>Acreditación:</u></p>



<sup>11</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>12</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>13</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>14</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>15</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>16</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>17</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.





<p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere [Supervisión de Obras de Edificación y/o Supervisión de Obras de Centros de Salud u Hospitales o Infraestructura de Salud]<sup>18 19</sup>.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>20</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>21</sup>, y estar vigente<sup>22</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<b>D. PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de protección social o desarrollo humano.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de protección social o desarrollo humano.</p>	<p><b>(Máximo 2 puntos)</b></p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de protección social o desarrollo humano. <b>[2] puntos</b></p> <p>No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano. <b>0 puntos</b></p>
<p><b>D.1 Práctica:</b></p> <p>Certificación como "Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer"</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación "Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer" en la última edición (<a href="https://www.mimp.gob.pe/">https://www.mimp.gob.pe/</a>)</p>	

<sup>18</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>19</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>20</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.ru>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>21</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>22</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.







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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.		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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ Donde: I = Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> = Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica ( <b>Anexo N° 6</b> ).		
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos</b>





SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA OBRA "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD  
CORIRE, DISTRITO DE URACA - PROVINCIA DE CASTILLA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"

## RESUMEN DE LA ESTRUCTURA DE COSTOS

N° COMPONENTES DEL SERVICIO	Tiempo de Ejecución (días calendario)	A Sueldos y Salarios (Incl. Beneficios Sociales)	B Alquileres y Servicios	C Movilización y Equipo Logístico	D Materiales y Útiles de Oficina	E = A+B+C+D COSTO DIRECTO (S/.)
1 SUPERVISIÓN DE LA OBRA	540	726,300.00	208,800.00	29,260.00	62,848.01	1,027,208.01
2 LIQUIDACIÓN DE LA OBRA	60	4,800.00	3,000.00	200.00	1,839.96	9,839.96
TOTAL COSTO DIRECTO (S/.)						1,037,047.97

3	TOTAL GENERAL COSTO DIRECTO		1,037,047.97
4	GASTOS GENERALES	3.40%	35,300.00
5	UTILIDAD	7.67%	79,537.15
6	SUBTOTAL		1,151,885.12
7	IGV (18%)		207,339.32
8	TOTAL SERVICIO DE SUPERVISIÓN		1,359,224.44

N° COMPONENTES DEL SERVICIO	COSTO DIRECTO	GASTOS GENERALES	UTILIDAD	SUBTOTAL	IGV 18%	TOTAL
1 SUPERVISIÓN DE LA OBRA	1,027,208.01	34,965.06	78,782.47	1,140,955.53	205,372.00	1,346,327.53
2 LIQUIDACIÓN DE LA OBRA	9,839.96	334.94	754.68	10,929.58	1,967.33	12,896.91
TOTAL SERVICIO DE SUPERVISIÓN						1,359,224.44





SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA OBRA "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD CORIRE, DISTRITO DE URACA - PROVINCIA DE CASTILLA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"								
ESTRUCTURA DE COSTOS								
COMPONENTE: SUPERVISIÓN DE OBRA								
N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO		PRECIO UNITARIO S/.	SUB TOTAL S/.	TOTAL S/.
				MESES	%PARTIC.			
<b>A SUELDOS Y SALARIOS (PERSONAL REQUERIDO EN OBRA - INCL. BENEFICIOS SOCIALES)</b>								
	<b>PERSONAL PROFESIONAL</b>							<b>726,300.00</b>
(*)	JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA	MES	1.00	18.00	100%	9,000.00	162,000.00	
	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	MES	1.00	18.00	40%	6,000.00	43,200.00	
	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	MES	1.00	18.00	40%	6,000.00	43,200.00	
	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	MES	1.00	18.00	40%	6,000.00	43,200.00	
	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y/O ELECTROMECÁNICAS	MES	1.00	18.00	40%	6,000.00	43,200.00	
	ESPECIALISTA EN DATA Y SISTEMAS	MES	1.00	18.00	40%	6,000.00	43,200.00	
	ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO	MES	1.00	18.00	40%	6,000.00	43,200.00	
	ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD	MES	1.00	18.00	40%	6,000.00	43,200.00	
	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	MES	1.00	18.00	80%	6,000.00	86,400.00	
	<b>PERSONAL TECNICO</b>							
(*)	ASISTENTE DE SUPERVISIÓN	MES	1.00	18.00	100%	4,350.00	78,300.00	
	TÉCNICO DE TOPOGRAFÍA	MES	1.00	18.00	40%	3,000.00	21,600.00	
	ASISTENTE DE TOPOGRAFÍA	MES	1.00	18.00	40%	3,000.00	21,600.00	
	<b>PERSONAL AUXILIAR</b>							
(*)	CHOFER	MES	1.00	18.00	100%	3,000.00	54,000.00	
<b>B ALQUILERES Y SERVICIOS (REQUERIDOS EN OBRA)</b>								
	<b>ALQUILER DE OFICINAS Y VIVIENDAS</b>							<b>208,800.00</b>
(*)	SERVICIO DE ALQUILER, EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE OFICINA	MES	1.00	18.00		800.00	14,400.00	
(*)	SERVICIO DE ALQUILER, EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE VIVIENDA	MES	1.00	18.00		1,200.00	21,600.00	
	<b>ALQUILER DE EQUIPOS</b>							
(*)	ALQUILER DE LABORATORIO (MEC. SUELOS, CONCRETOS Y PAVIMENTOS)	MES	1.00	18.00	40%	4,000.00	28,800.00	
(*)	ALQUILER DE EQUIPOS DE TOPOGRAFÍA (VERIFICACIÓN Y CONTROL)	MES	1.00	18.00	40%	5,000.00	36,000.00	
(*)	ALQUILER DE COMPUTADORAS E IMPRESORAS	MES	1.00	18.00		1,500.00	27,000.00	
	<b>ALQUILER DE VEHÍCULOS (Incluido seguro, equipamiento y otros)</b>							
(*)	CAMIONETA 4X4	MES	1.00	18.00		4,000.00	72,000.00	
	<b>OTROS ALQUILERES Y SERVICIOS</b>							
(*)	TELÉFONO Y COMUNICACIONES	MES	1.00	18.00	100%	200.00	3,600.00	
	SERVICIO DE ELECTRICIDAD, AGUA Y DESAGUE	MES	1.00	18.00	100%	300.00	5,400.00	
<b>C MOVILIZACIÓN Y APOYO LOGÍSTICO (REQUERIDOS EN OBRA)</b>								
	<b>PASAJES (Vía terrestre)</b>							<b>29,260.00</b>
	PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO (TERRESTRE)	V/E	22.00	9.50		140.00	29,260.00	
<b>D MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA (REQUERIDOS EN OBRA)</b>								
	<b>MATERIALES DE LIMPIEZA E HIGIENE EN OBRA</b>							<b>62,848.01</b>
(*)	EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL	MES	1.00	18.00		300.00	5,400.00	
(*)	EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL	MES	11.00	18.00		120.00	23,760.00	
(*)	PAPELERÍA Y ÚTILES DE ESCRITORIO	MES	1.00	18.00		800.00	14,400.00	
	MOBILIARIO	MES	1.00	18.00		600.00	10,800.00	
	AGUA PARA LA OFICINA	MES	1.00	18.00		200.00	3,600.00	
(*)	OTROS MATERIALES REQUERIDOS EN OBRA	MES	1.00	18.00		271.56	4,888.01	
<b>COSTO DIRECTO DE LA COMPONENTE SUPERVISIÓN DE OBRA</b>								
								<b>1,027,208.01</b>





SUPERVISION Y LIQUIDACIÓN DE LA OBRA "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD CORIRE, DISTRITO DE URACA - PROVINCIA DE CASTILLA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"

ESTRUCTURA DE COSTOS  
COMPONENTE: LIQUIDACION DE OBRA

N°	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO		PRECIO UNITARIO S/.	SUB TOTAL S/.	TOTAL S/.
				MESES	%PARTIC.			
A	SUELDOS Y SALARIOS (INCL. BENEFICIOS SOCIALES)							4,800.00
PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y AUXILIAR								
(*)	JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA	MES	1.00	2.00	20%	9,000.00	3,600.00	
	CHOFER	MES	1.00	2.00	20%	3,000.00	1,200.00	
B	ALQUILERES Y SERVICIOS							3,000.00
EQUIPOS								
	ALQUILER DE COMPUTADORAS E IMPRESORAS	MES	1.00	2.00		250.00	500.00	
VEHICULOS (Incluido seguro, equipamiento y otros)								
	CAMIONETA 4X4	MES	1.00	2.00	20%	4,000.00	1,600.00	
OTROS ALQUILERES Y SERVICIOS								
(*)	TELÉFONO	MES	1.00	2.00		100.00	200.00	
	SERVICIO DE ELECTRICIDAD, AGUA Y DESAGUE	MES	1.00	2.00		100.00	200.00	
	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	MES	1.00	2.00		250.00	500.00	
(**)	OTROS SERVICIOS REQUERIDOS EN OBRA	MES	1.00	1.00		0.00	0.00	
C	MOVILIZACIÓN Y APOYO LOGÍSTICO							200.00
MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS								
	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN	GLB	1.00	2.00		100.00	200.00	
D	MATERIAL MOBILIARIO Y ÚTILES DE OFICINA							1,839.96
MATERIALES DE LIMPIEZA								
(*)	PAPELERÍA Y ÚTILES DE ESCRITORIO	MES	1.00	2.00		50.00	100.00	
	AGUA PARA LA OFICINA	MES	1.00	2.00		380.00	760.00	
	FOTOCOPIAS	EST	1.00	2.00		50.00	100.00	
						439.98	879.96	
COSTO DIRECTO DE LA COMPONENTE RECEPCIÓN Y LIQUIDACION DE OBRA								9,839.96







SUPERVISION Y LIQUIDACIÓN DE LA OBRA “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD CORIRE, DISTRITO DE URACA -  
PROVINCIA DE CASTILLA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”

**GASTOS GENERALES**  
SUPERVISIÓN Y LIQUIDACION DE OBRA

N°	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO S/.	SUB TOTAL S/.	TOTAL S/.
<b>A GASTOS FIJOS</b>						
<b>GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>						
(*)	GASTOS DE LICITACIÓN, GASTOS LEGALES	GLB	1.00	1,500.00	1,500.00	
(*)	GASTOS POR ASESORÍAS	GLB	1.00	3,000.00	3,000.00	
(*)	GASTOS NOTARIALES	GLB	1.00	500.00	500.00	
<b>OTROS GASTOS</b>						
(**)	OTROS GASTOS FIJOS	GLB	1.00	1,500.00	1,500.00	
<b>B GASTOS VARIABLES</b>						
<b>SEGUROS Y COSTOS FINANCIEROS</b>						
(*)	SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR)	MES	18.00	600.00	10,800.00	
(*)	COSTOS FINANCIEROS	MES	18.00	700.00	12,600.00	
<b>OTROS GASTOS</b>						
(*)	OTROS GASTOS VARIABLES	MES	18.00	300.00	5,400.00	
<b>COSTO DE LOS GASTOS GENERALES FIJOS Y VARIABLES</b>						<b>35,300.00</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 PARA LA SUPERVISION DE OBRA DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DE LOS SEVICIOS DE SALUD DEL DENTRO DE SALUD CORIRE DISTRITO DE URACA PROVINCIA DE CASTILLA DEPARTAMENTO DE AREQUIPA” CON CUI 2387547, que celebra de una parte MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE URACA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20199641167, con domicilio legal en PZA.28 DE JULIO NRO. 215 AREQUIPA - CASTILLA - URACA, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-CS/MDU-1 (DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-CS/MDU-1)** para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE OBRA DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DE LOS SEVICIOS DE SALUD DEL DENTRO DE SALUD CORIRE DISTRITO DE URACA PROVINCIA DE CASTILLA DEPARTAMENTO DE AREQUIPA” CON CUI 2387547, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE OBRA DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DE LOS SEVICIOS DE SALUD DEL DENTRO DE SALUD CORIRE DISTRITO DE URACA PROVINCIA DE CASTILLA DEPARTAMENTO DE AREQUIPA” CON CUI 2387547.

### **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>16</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO UNICO, 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.

<sup>16</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

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

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

##### **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>17</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**

<sup>17</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) accesorio(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.



El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>18</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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.*

<sup>18</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.





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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Advertencia**

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 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:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[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)]	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].



		NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	
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 193 del Reglamento. <sup>19</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A 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.

<sup>19</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>20</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.

<sup>20</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).





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>21</sup>.*

## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1	DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento	
		Fecha de emisión del documento	
2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social	
		RUC	
		EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:	
		Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC % Descripción de las obligaciones

<sup>21</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>




<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	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE URACA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-CS/MDU-1 (DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-CS/MDU-1)

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



## **ANEXOS**





## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-CS/MDU-1 (DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-CS/MDU-1)**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>22</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.*

<sup>22</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-CS/MDU-1 (DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-CS/MDU-1)**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<sup>23</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>24</sup> Ibidem.

<sup>25</sup> Ibidem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-CS/MDU-1 (DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-CS/MDU-1)**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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





### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-CS/MDU-1 (DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-CS/MDU-1)**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



#### **ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-CS/MDU-1 (DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-CS/MDU-1)**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-CS/MDU-1 (DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-CS/MDU-1)

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>28</sup>

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>28</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.*





**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-CS/MDU-1 (DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-CS/MDU-1)**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- 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**



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

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



**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-CS/MDU-1 (DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-CS/MDU-1)**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- 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**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*



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

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





**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-CS/MDU-1 (DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-CS/MDU-1)**

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>29</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>30</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>31</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>32</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>33</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>34</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

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

<sup>29</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>30</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>31</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>32</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>33</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>34</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-CS/MDU-1 (DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-CS/MDU-1)**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>35</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>36</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>37</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>38</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>39</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>40</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>35</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>36</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>37</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>38</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>39</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>40</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>35</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>36</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>37</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>38</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>39</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>40</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-CS/MDU-1 (DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-CS/MDU-1)**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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



## ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-CS/MDU-1 (DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-CS/MDU-1)**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



**ANEXO N° 12**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-CS/MDU-1 (DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-CS/MDU-1)**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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