

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

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

### **CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-MDK/CS-1**

#### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA UNIDAD EJECUTORA 406 DE LA RED DE SALUD KIMBIRI- PICHARI CON SEDE EN KIMBIRI DEL DISTRITO DE KIMBIRI - PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO DE CUSCO.**

---

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

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

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

### Importante

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por*

*ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido en dicho ítem por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

*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.*

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI  
RUC N° : 20178199251  
Domicilio legal : JOSE OLAYA 151 – 153 PLAZA MAYOR DE LA PACIFICACION,  
DISTRITO DE KIMBIRI, LA CONVENCION – CUSCO.

### 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 LA OBRA: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA UNIDAD EJECUTORA 406 DE LA RED DE SALUD KIMBIRI- PICHARI CON SEDE EN KIMBIRI DEL DISTRITO DE KIMBIRI - PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO DE CUSCO.**

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

El valor referencial asciende a **S/ 930,128.00 (Novecientos Treinta Mil Cientos Veintiocho con 00/100 Soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de setiembre de 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 930,128.00 (Novecientos Treinta Mil Cientos Veintiocho con 00/100 Soles)</b>	<b>S/ 837,115.20 (Ochocientos Treinta y Siete Mil Ciento Quince con 20/100 Soles)</b>	<b>S/ 1,023,140.80 (Un Millón Veintitrés Mil Ciento Cuarenta con 80/100 Soles)</b>

#### **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.*

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

- Cuando se trate de una contratación por relación de ítems, se debe consignar los valores referenciales de cada ítem.*
- En caso de supervisión de obras, si el sistema de contratación es de tarifas se debe indicar la tarifa referencial correspondiente al periodo o unidad de tiempo definido (día, mes, entre otros)*

<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.

por el plazo de ejecución estimado, según el siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>6</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>7</sup>	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA UNIDAD EJECUTORA 406 DE LA RED DE SALUD KIMBIRI-PICHARI CON SEDE EN KIMBIRI DEL DISTRITO DE KIMBIRI - PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO DE CUSCO.	540	días	1,722.46	930,128.00

- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, además se debe detallar el valor referencial de la prestación principal y el valor referencial de la prestación accesoría.
- 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, debe tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento.

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

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
<b>S/ 930,128.00</b> <b>(Novecientos Treinta Mil Cientos Veintiocho con 00/100 Soles)</b>	<b>S/ 837,115.20</b> <b>(Ochocientos Treinta y Siete Mil Ciento Quince con 20/100 Soles)</b>	<b>S/ 709,419.67</b> <b>(Setecientos Nueve Mil Cuatrocientos Diecinueve con 67/100 Soles)</b>	<b>S/ 1,023,140.80</b> <b>(Un Millón Veintitrés Mil Ciento Cuarenta con 80/100 Soles)</b>	<b>S/ 867,068.47</b> <b>(Ochocientos Sesenta y siete Mil Sesenta y Ocho con 47/100 Soles)</b>

- El valor referencial puede ser reservado, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 34.5 del artículo 34 del Reglamento. En este caso, reemplazar este numeral por el siguiente:

<sup>6</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

<sup>7</sup> Día, mes, entre otros.

### 1.3 VALOR REFERENCIAL RESERVADO

*En los procedimientos de selección con valor referencial reservado no se aplican los límites mínimos y máximos para admitir la oferta económica, previstos en la Ley y el Reglamento.*

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO 02 (CP:02-2023-MDK/OEC) SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN** del 10/10/2023.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

#### RECURSOS DETERMINADOS

#### Importante

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

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **TARIFA**, 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 Quinientos Cuarenta (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/. 0.10/100 soles** por cada copia simple tamaño A4 de acuerdo a la tarifa del mercado local en la caja de la entidad, ubicado en el **Jr. José Olaya 151 - 153 - Plaza Mayor de la Pacificación, distrito de Kimbiri - La Convención – Cusco**.

**Importante**

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

**1.10. BASE LEGAL**

- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020- EF, N° 250-2020-EF, N° 162-2021-EF y N° 234-2022-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N°31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N°007-2008-Tr-Texto único ordenado de la Ley de Promoción y Formalización de la micro y pequeña empresa.
- Decreto Supremo N°008-2008-TR-reglamento Ley Remype.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Código civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- 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.

## 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>8</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>9</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

<sup>8</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<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/>

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

#### **Importante**

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

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

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

#### **2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

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

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
- b) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.*

#### **Advertencia**

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

### **2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser

expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

#### Importante

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa*

*medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>10</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>11</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>12</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>13</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>14</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>15</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*

<sup>10</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>11</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>12</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>13</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>14</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>15</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>16</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 ubicado en el primer piso de la Municipalidad Distrital de Kimbiri, ubicado en el Jr. José Olaya 151 - 153 - Plaza Mayor de la Pacificación, distrito de Kimbiri - La Convención – Cusco.**

<sup>16</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

**Importante para la Entidad**

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

**2.6. ADELANTOS<sup>17</sup>**

***No se considerarán adelantos para este servicio.***

**2.7. FORMA DE PAGO**

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

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales según tarifa unitaria mediante la siguiente formula:

$$Vm = D \times TU$$

Donde:

Vm: Valorización mensual

D: Días calendarios dentro del periodo a valorizar.

TU: Tarifa Unitaria por día calendario.

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

La conformidad del servicio del supervisor, será otorgada por la División de Obras

El plazo de ejecución del servicio de supervisión de obra es de 540 días calendarios, contados a partir del inicio del plazo contractual de ejecución de obra.

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

- Informe del funcionario responsable del AREA USUARIA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de Partes ubicado en el primer piso de la Municipalidad Distrital de Kimbiri, ubicado en el Jr. José Olaya 151 - 153 - Plaza Mayor de la Pacificación, distrito de Kimbiri - La Convención – Cusco.**

**Importante para la Entidad**

**2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

[DE SER EL CASO, CONSIGNAR EL PROCEDIMIENTO Y LAS FÓRMULAS MONÓMICAS O POLINÓMICAS, SEGÚN CORRESPONDA, DE ACUERDO A LO PREVISTO EN EL NUMERAL 38.5 DEL ARTÍCULO 38 DEL REGLAMENTO]

<sup>17</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### 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.

#### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA UNIDAD EJECUTORA 406 DE LA RED DE SALUD KIMBIRI PICHARI, CON SEDE EN KIMBIRI, DISTRITO DE KIMBIRI - LA CONVENCION - CUSCO", con Código Único de Inversión del Proyecto: 2384672.

#### 2. FINALIDAD PUBLICA

El presente servicio de consultoría de obra para la supervisión y control de la obra tiene por finalidad asegurar que los niveles de calidad de la obra sean los indicados, de tal manera que la ejecución se realice dentro de los términos contractuales, preservando las normas vigentes y obteniendo como resultado final una obra concluida que estará al servicio, beneficio y satisfacción del distrito de Kimbiri, mejorando así el nivel de vida de sus habitantes.

#### 3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

Contratar una persona natural y/o jurídica para el SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA UNIDAD EJECUTORA 406 DE LA RED DE SALUD KIMBIRIPICHARI, CON SEDE EN KIMBIRI, DISTRITO DE KIMBIRI - LA CONVENCION - CUSCO", con Código Único de Inversión del Proyecto 2384672.

#### 4. ANTECEDENTES

En marzo de 2019, se aprobó el Expediente Técnico del proyecto "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA UNIDAD EJECUTORA 406 DE LA RED DE SALUD KIMBIRI PICHARI, CON SEDE EN KIMBIRI, DISTRITO DE KIMBIRI - LA CONVENCION - CUSCO," mediante la RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 155-2019-MDK/GM, con fecha del 22 de marzo de 2019.

Dado que han transcurrido más de seis meses desde la última actualización al proyecto, en marzo de 2023, la Municipalidad Distrital de Kimbiri ha decidido realizar la actualización de costos y presupuestos del referido Expediente Técnico, con el objetivo de evaluar la oportunidad de inversión en el ejercicio presupuestal de 2023.

En la actualidad, la infraestructura de la Unidad Ejecutora consta de dos plantas. Según el Informe N° 092-2013-MDK-LC-GDU/AECA-STDC, se menciona que los ambientes de la Red de Servicios de Salud Kimbiri - Pichari no cumplen con las condiciones de seguridad en Defensa Civil y representan un alto riesgo para la vida y seguridad de sus trabajadores. Por este motivo, el Gobierno Local y los funcionarios de la Red de Servicios Kimbiri Pichari han priorizado la ejecución, en julio de 2017, de un proyecto que permita la construcción de una infraestructura para albergar oficinas, almacenes y emplazamientos libres de riesgos, y, sobre todo, con las condiciones de confort y



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI  
LA CONVENCION - CUSCO

Creado por Ley N° 25209 del 05.99  
Oficina General de Supervisión y Evaluación de Inversiones



seguridad que demandan este tipo de servicios. Para ello, se ha destinado un terreno en el casco urbano de la capital del distrito de Kimbiri, en la intersección de los Jr. Inti Raymi y Jr. Mozombit, con una extensión de 2267.40 m<sup>2</sup>. Este terreno es propiedad de la Unidad Ejecutora de Salud 406 Kimbiri - Pichari.

A partir de entonces, la Municipalidad Distrital de Kimbiri, en alianza estratégica con la Red de Servicios de Salud 406 Kimbiri – Pichari, con sede en Kimbiri, ha elaborado el Programa Arquitectónico de la Infraestructura Operativa y Complementaria, considerando las actividades y necesidades de los prestadores de servicios y los usuarios. En consecuencia, en diciembre de 2017, se aprobó el Planteamiento Arquitectónico que consiste en una infraestructura de 04 niveles. El Programa Arquitectónico ha sido socializado entre los funcionarios y la Gerencia de la Red de Servicio de Salud de Kimbiri - Pichari, y cuenta con el visto bueno de los referidos usuarios. A partir de entonces, se ha elaborado el Estudio de Preinversión denominado "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA UNIDAD EJECUTORA 406 DE LA RED DE SALUD KIMBIRI- PICHARI CON SEDE EN KIMBIRI, DEL DISTRITO DE KIMBIRI - PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO DE CUSCO," con un código único de inversión 2384672. Este estudio fue viabilizado por la Unidad Formuladora de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Distrital de Kimbiri el 22 de agosto de 2018, con un presupuesto de S/ 10,416,326.83.

5. **ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

Ítem	Cant.	Unidad Medida	Descripción
01	01	servicio	<b>CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA UNIDAD EJECUTORA 406 DE LA RED DE SALUD KIMBIRI- PICHARI CON SEDE EN KIMBIRI, DEL DISTRITO DE KIMBIRI - PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO DE CUSCO"</b>

**ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR DE OBRA:**

**ACTIVIDADES GENERALES DEL SUPERVISOR.**

La Entidad encarga al Supervisor la responsabilidad de velar por la correcta ejecución de la obra y el cumplimiento del contrato de obra correspondiente. Esto se logra mediante un conjunto de procesos técnicos, normativos, legales y administrativos de control y verificación, con el fin de garantizar que los trabajos ejecutados por el Contratista cumplan con los parámetros de calidad, precio, plazo y obligaciones contractuales, asegurando así que la inversión efectuada resulte en la obtención de una infraestructura e instalaciones seguras y duraderas para el cumplimiento de su objetivo final.

**ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL SUPERVISOR.**

A continuación, se presenta una relación de las actividades de la Supervisión. No obstante, esta lista no es limitativa, y se espera que el postor proponga una relación de actividades más detallada y amplia como parte de su mejora en la propuesta.

- A. Estudiar, analizar y conocer el Expediente Técnico de Obra (Estudios Definitivos), revisar la Oferta Técnica Económica del Contratista y, de ser necesario, formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que se consideren indispensables para mejorar la calidad del diseño. Además, se deben indicar los posibles presupuestos adicionales y deductivos de la Obra, teniendo en cuenta la normativa mencionada en el punto 8 de los términos de referencia. Presentación del Informe de



9



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI LA CONVENCION - CUSCO

Oficina General de Supervisión y Evaluación de Inversiones



Compatibilidad (Indicando las fallas y defectos encontrados en el Expediente técnico de obra), considerando el siguiente contenido mínimo, sin ser limitativo:

1. Memoria descriptiva
    - 1.1. Generalidades
      - 1.1.1. Nombre de la obra
      - 1.1.2. Código único
      - 1.1.3. Modalidad de ejecución
      - 1.1.4. Resolución de aprobación del expediente técnico
      - 1.1.5. Resolución de aprobación del expediente de contratación
      - 1.1.6. Presupuesto de obra
      - 1.1.7. Plazo de ejecución
      - 1.1.8. Residente de obra
      - 1.1.9. Supervisor o inspector de obra
    - 1.2. Ubicación
      - 1.2.1. Región
      - 1.2.2. Provincia
      - 1.2.3. Distrito
      - 1.2.4. Localidad
    - 1.3. Base Legal
      - 1.3.1. Base legal de las bases del proceso de selección
      - 1.3.2. Base legal del contrato de ejecución de obra
  2. Compatibilidad del proyecto del expediente técnico
    - 2.1. Descripción del contenido del expediente técnico.
    - 2.2. Revisión de los criterios de diseño y estudios
    - 2.3. Revisión de los metrados
    - 2.4. Revisión del presupuesto de obra y análisis de costos
    - 2.5. Revisión de las especificaciones técnicas
    - 2.6. Revisión de los calendarios y cronogramas
    - 2.7. Revisión de los planos
    - 2.8. Pronunciamiento de la compatibilidad del proyecto
  3. Compatibilidad del terreno
    - 3.1. Descripción de interferencias con el proyecto
    - 3.2. Pronunciamiento de la compatibilidad del terreno
  4. Conclusiones y recomendaciones
    - 4.1. Conclusiones
    - 4.2. Recomendaciones
  5. Anexos
    - 5.1. Documentación diversa
    - 5.2. Panel fotográfico
- B** Participar en la entrega del terreno al Ejecutor de Obra o Contratista.

### ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

- A. Presentación del Informe de Trazo, Niveles y Replanteo.
- B. Revisión detallada del Calendario de Avance de Obra, el Calendario de Adquisición de Materiales, la utilización de equipos mecánicos y el calendario de utilización del Adelanto en Efectivo, presentado por el Contratista ante la Entidad. Estos calendarios revisados y, si es necesario, corregidos y/o modificados serán suscritos por el representante.
- C. Supervisión y control de la instalación de los equipos de construcción del Contratista. Deberá asegurarse de que, durante la ejecución de las Obras, el Contratista mantenga vigentes las Pólizas de seguros y cumpla con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene industrial.

3



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI LA CONVENCION - CUSCO

*Oficina General de Supervisión y Evaluación de Inversiones*



- D. Revisión y aprobación de los diseños de ejecución y los procedimientos constructivos propuestos por el Contratista (protocolos). Estos métodos deben ser compatibles con el ritmo de ejecución propuesto (variable determinante), el número de equipos y su rendimiento, así como la calificación del personal. Será responsabilidad del Supervisor utilizar todos los medios administrativos, legales y técnicos a su alcance para que el Contratista disponga en la obra del número suficiente de equipos que permitan que la obra avance al ritmo ofertado. En caso de demora, se agregarán los recursos necesarios para recuperar el tiempo perdido.
- E. Revisión y aprobación de los sitios de apoyo a las obras (canteras, botaderos, etc.) y los planes respectivos de instalación, operación y recuperación ambiental propuestos por el Contratista.
- F. Verificación de la ejecución de los trabajos de conformidad con el Expediente Técnico, las especificaciones técnicas y la reglamentación técnico-legal vigente, tal como se establece en las bases del concurso o proceso de selección.
- G. Verificación de si el Contratista ha obtenido las autorizaciones y permisos necesarios para el inicio de las actividades, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y lo establecido en las bases del concurso o proceso de selección.
- H. Realización, control y verificación permanente de todas las pruebas y ensayos de laboratorio exigidos en las especificaciones técnicas. El Supervisor tiene la autoridad para ordenar la paralización parcial o total y corregir las incorrecciones advertidas. Realizará pruebas de control de calidad de suelos, materiales y agua si fuera necesario.
- I. Interpretación y emisión de opiniones sobre los resultados de los ensayos efectuados, con recomendaciones correspondientes.
- J. Ejecución de pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridas durante la ejecución de las obras, así como pruebas específicas que acrediten la capacidad portante del terreno según el diseño.
- K. Paralelamente, durante la ejecución de las obras, el Supervisor verificará los cálculos de metrados de obras para contar con los metrados realmente ejecutados de los elementos estructurales concluidos, aplicando las partidas consignadas en el presupuesto de obra, los que servirán, de ser el caso para practicar la liquidación final de las secciones de obra, contar con lo metrados finales y planos de replanteo paralelamente al avance y ejecución de la obra.
- L. Control de la seguridad de la obra durante la construcción, exigiendo la señalización correspondiente para tal fin.
- M. Vigilar que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos.
- N. Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
- O. Control de la Programación y Avance de obra, emitiendo opinión sobre su estado.
- P. Valorizar mensualmente los avances de obra, según el presupuesto contratado, calculando los reajustes correspondientes; así como los presupuestos adicionales aprobados, adjuntando el sustento de la documentación técnico-administrativa, además de manera automatizada.
- Q. El presupuesto deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados constantemente a la Entidad, el progreso del frámite, hasta su aprobación.
- R. Asesorar en los aspectos técnicos, administrativos y legales a la Entidad en las controversias que pudieran suscitarse con el contratista y/o terceros vinculados al servicio contratado.



4



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI  
LA CONVENCION - CUSCO

Creado por Ley N° 25209 del 05-99  
Oficina General de Supervisión y Evaluación de Inversiones



- S. Tramitar, emitiendo opinión técnica y legal, en el plazo máximo de días calendario, los reclamos y/o planteamientos del contratista, que excedan de su nivel de decisión y que, a su juicio, merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.
- T. Formular y presentar los informes mensuales, en donde se mantendrá la estadística general de la obra, indicándose detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- U. Remisión de informes Técnicos Especiales a la Entidad, cuando esta los requiera o las circunstancias lo determinen.

**ACTIVIDADES DE OPERACIÓN INICIAL, RECEPCIÓN DE LA OBRA, INFORME FINAL Y PRESENTACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE SUPERVISIÓN.**

- A. El Supervisor, dentro de los cinco (5) días calendario de la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, deberá informar a la Entidad con una opinión clara y precisa si la Obra ha concluido o no, así como la fecha en que se produjo el término de la misma; y, en caso necesario, comunicará las objeciones pendientes que el contratista deberá resolver o subsanar.
- B. En caso de que el Supervisor verifique la culminación de la obra, la Entidad designará el Comité de Recepción, dentro de un plazo máximo de siete (7) días calendarios de recibida la comunicación del Supervisor.
- C. Los Metrados post construcción de la Obra deberán estar firmados y sellados por el Jefe de Supervisión y/o el representante legal del supervisor, y asimismo por el representante legal del Contratista y/o Ingeniero Residente.
- D. Los resultados deben plasmarse en un cuadro explicativo en el que consten los metrados contractuales, los presupuestos adicionales de obra, las reducciones y lo realmente ejecutado en cada partida.
- E. A Los 10 días posteriores a la culminación del plazo contractual, el contratista deberá presentar al Supervisor los planos post construcción (que reflejarán fielmente el estado final de la construcción) y la memoria descriptiva para su revisión y conformidad.
- F. El Supervisor revisará y dará conformidad a la Memoria Descriptiva Valorizada, los metrados finales y los planos post construcción presentados por el Jefe de Supervisión y/o el representante legal del supervisor, así como por el representante legal del Contratista. Además, incluirá la declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la obra.
- G. El Comité de Recepción, junto con el Ejecutor y la Supervisión, procederá a verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos y especificaciones técnicas y ambientales en un plazo no mayor de veinte (20) días calendario después de realizada su designación.
- H. Habiendo culminado la verificación, se levantará un acta que será suscrita por los miembros del Comité de Recepción, el Contratista y su Residente, así como el Supervisor. En el acta se incluirán las observaciones, en caso de haberlas.
- I. En caso de no existir observaciones, se procederá a la Recepción Final de la obra, dándose por concluida en la fecha indicada por el Contratista en el cuaderno de Obra, a menos que el Supervisor presente un sustento en contrario.
- J. El Supervisor mantendrá informada a la Entidad sobre el levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo estipulado es el indicado en el RLCE (D.S. N° 344-2018-E.F.).





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI  
LA CONVENCION - CUSCO

Oficina General de Supervisión y Evaluación de Inversiones



- K. Una vez subsanadas las observaciones, el contratista solicitará la Recepción Final de la Obra. El Comité de Recepción verificará la subsanación de las observaciones formuladas en el Acta.

#### RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

- El Supervisor de Obra será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar porque las obras se ejecuten según el expediente técnico.
- El Supervisor de Obra será responsable de la entrega de valorizaciones, adicionales, deductivos, informes mensuales y otros, liquidaciones de obra y de su contrato, en los plazos y condiciones fijados en los documentos contractuales.
- Es responsabilidad del Supervisor de Obra controlar el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento, así como exigirle el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene laboral.
- Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las garantías y pólizas de seguro del Contratista, comunicando a la Entidad los vencimientos con un mes de anticipación.
- Es responsabilidad del Supervisor de Obra revisar y elaborar el informe de conformidad de los expedientes adicionales, deductivos (dependiendo del sistema y modalidad de contratación) y ampliaciones de manera oportuna elaborados por el contratista. Estos expedientes técnicos deben contar con la opinión del Consultor que elaboró el proyecto y ser suscritos por el jefe de la Supervisión, Residente de Obra y la Representante del Contratista.
- El Supervisor de Obra mantendrá un control permanente sobre los Adelantos otorgados al Contratista, si corresponde, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones.
- El Supervisor de Obra mantendrá un control permanente sobre las Pólizas de seguros otorgadas al Contratista, debiendo velar por su vigencia, endoso a la entidad y el cumplimiento de las condiciones de la misma de acuerdo al contrato de ejecución de obra.
- El Supervisor de Obra mantendrá un control sobre la permanencia en obra del personal clave y no clave que ofertó el contratista ejecutor de la obra, debiendo informar a la entidad en caso de incumplimiento para las penalidades correspondientes de acuerdo al contrato de ejecución de obra; en caso de no llevar un control adecuado registrado en el cuaderno de obra, se le aplicará penalidad.
- El Supervisor de Obra mantendrá un control de las características técnicas y permanencia del equipamiento estratégico que ofertó el contratista ejecutor de la obra, debiendo informar a la entidad en caso de incumplimiento para las penalidades correspondientes de acuerdo al contrato de ejecución de obra; en caso de no llevar un control adecuado registrado en el cuaderno de obra, se le aplicará penalidad.
- El Supervisor de Obra, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el período máximo de diez (10) años, a partir de la conformidad otorgadas por la entidad de conformidad a lo establecido en el Numeral 40.4° del artículo 40 de la Ley N° 30225.
- El Supervisor de Obra será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar porque las obras se ejecuten según el expediente técnico.
- El Supervisor de Obra será responsable de la entrega de valorizaciones, adicionales, deductivos, informes mensuales y otros, liquidaciones de obra y de su contrato, en los plazos y condiciones fijados en los documentos contractuales.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI LA CONVENCION - CUSCO

Creado por Ley N° 25209 del 05-05-99

### Oficina General de Supervisión y Evaluación de Inversiones



- Es responsabilidad del Supervisor de Obra controlar el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento, así como exigirle el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene laboral.
- Ejercerá un control permanente sobre la vigencia de las garantías y pólizas de seguro del Contratista, comunicando a la Entidad los vencimientos con un mes de anticipación.
- Es responsabilidad del Supervisor de Obra revisar y elaborar el informe de conformidad de los expedientes adicionales, deductivos (dependiendo del sistema y modalidad de contratación) y ampliaciones de manera oportuna elaborados por el contratista. Estos expedientes técnicos deben contar con la opinión del Consultor que elaboró el proyecto y ser suscritos por el jefe de la Supervisión, Residente de Obra y la Representante del Contratista.
- El Supervisor de Obra mantendrá un control permanente sobre los Adelantos otorgados al Contratista, si corresponde, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones.
- El Supervisor de Obra mantendrá un control permanente sobre las Pólizas de seguros otorgadas al Contratista, debiendo velar por su vigencia, endoso a la entidad y el cumplimiento de las condiciones de la misma de acuerdo al contrato de ejecución de obra.
- El Supervisor de Obra mantendrá un control sobre la permanencia en obra del personal clave y no clave que ofertó el contratista ejecutor de la obra, debiendo informar a la entidad en caso de incumplimiento para las penalidades correspondientes de acuerdo al contrato de ejecución de obra; en caso de no llevar un control adecuado registrado en el cuaderno de obra, se le aplicará penalidad.
- El Supervisor de Obra mantendrá un control de las características técnicas y permanencia del equipamiento estratégico que ofertó el contratista ejecutor de la obra, debiendo informar a la entidad en caso de incumplimiento para las penalidades correspondientes de acuerdo al contrato de ejecución de obra; en caso de no llevar un control adecuado registrado en el cuaderno de obra, se le aplicará penalidad.
- El Supervisor de Obra, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el período máximo de diez (10) años, a partir de la conformidad otorgada por la entidad de conformidad con lo establecido en el Numeral 40.4° del artículo 40 de la Ley N° 30225.
- El Supervisor de Obra no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales ni para ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a menos que medie autorización escrita y previa de la Entidad.
- El Supervisor de Obra será responsable de valorizar los trabajos ejecutados por el contratista como consecuencia de la autorización y ejecución de un adicional de obra, en forma independiente a la valorización contractual.
- El Supervisor de Obra será responsable del control de calidad, exigiendo y verificando que el CONTRATISTA realice las pruebas necesarias para demostrar la calidad de los trabajos ejecutados; sin embargo, el SUPERVISOR de su parte debe efectuar las pruebas establecidas con el tipo, frecuencia y la cantidad exigida en las normas nacionales emitiendo su informe respectivo.
- Las sanciones por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden no solamente a las establecidas en los Términos de Referencia y en el Contrato, sino además a las que conforme a Ley le corresponden para lo cual, la Entidad iniciará acciones judiciales pertinentes de ser el caso.
- El personal técnico del Consultor que trabaje para el Proyecto, será específicamente el indicado en los documentos para la firma de contrato, debiendo considerarse el eventual trabajo en días domingos, festivos y jornadas nocturnas, cuando así lo requiera el Proyecto, sin que esto signifique costo adicional al pactado en el Contrato.



Jr. José Olaya 151 - 153 Plaza Mayor de la Pacificación  
Kimbiri - La Convención - Cusco / RUC. 20178199251

**kimbiri**  
Municipalidad Distrital



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI LA CONVENCION - CUSCO

Creado por Ley N° 25209 (14-05-99)

### Oficina General de Supervisión y Evaluación de Inversiones



- Para la prestación de los servicios de Supervisión y Control, EL SUPERVISOR utilizará el personal calificado especificado en los documentos para la firma de contrato, no estando permitidos cambios del personal profesional, salvo por razones de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobadas. En caso de cambio de personal, el reemplazante deberá contar con iguales o superiores características del personal consignado en las Bases. Los cambios estarán sujetos a la aplicación de la penalidad establecida, salvo que el cambio obedezca a razones de caso fortuito y/o fuerza mayor.
- El personal del Supervisor deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes en la obra, debiendo todo el personal estar provistos de cascos, chapecos, botas, guantes, etc.
- El Supervisor deberá contar con una oficina de campo equipada básicamente con un escritorio, una computadora personal e impresora; además, para la movilización del personal para labores de campo, deberá disponer de un vehículo cuyo uso se adecuará a la necesidad de la supervisión (por un número de días/mes).
- El Supervisor debe aperturar y mantener actualizado el cuaderno de autocontrol de permanencia en el servicio del personal clave; debe anotar cualquier desplazamiento que realice el personal en la obra, en el cual registrará su asistencia en forma diaria; una copia de este será presentada como sustento en la valorización de la Supervisión. El cuaderno de autocontrol debe encontrarse en la oficina de campo a disposición de la Oficina General de Supervisión y evaluación de Inversiones.
- Inspección y verificación que el contratista implemente el plan de vigilancia, prevención y control del Covid-19, de acuerdo a lo aprobado por el SICOVID-19 (u otro vigente a la fecha de su implementación).

#### CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN

- La provisión de oficinas, mobiliario, transporte, equipos, sistema de comunicación, centro de cómputo e informática, topografía y laboratorio que requiera el Supervisor para la Obra, será responsabilidad de este.
- 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 ENTIDAD.
- El Supervisor podrá ser llamado en cualquier momento por LA ENTIDAD para informar o asesorar en asuntos concernientes a la obra.
- El Supervisor deberá absolver las consultas del contratista con conocimiento de LA ENTIDAD en todas las actividades relacionadas con la obra.
- El Supervisor efectuará una revisión detallada de las especificaciones de construcción para verificar si estas cubren todos los aspectos de diseño y construcción. En caso contrario, el Supervisor está obligado a informar a LA ENTIDAD y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.
- El Supervisor hará una revisión detallada de la suficiencia de los diseños considerados en el expediente técnico. En los casos que sean necesarios, el Supervisor recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados. Asimismo, revisará los ensayos y resultados de las pruebas de laboratorio tomados durante el desarrollo del Proyecto, debiendo en caso necesario, ampliar dichos estudios, previa autorización de LA ENTIDAD.
- El Supervisor revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Residente de la obra. Tanto el Supervisor como el Residente utilizarán sus propios laboratorios, quedando terminantemente prohibido que el Supervisor utilice el laboratorio del Residente de Obra y/o que los ensayos los haga en forma conjunta.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI LA CONVENCION - CUSCO

Creado por Ley N° 25209 del 05-05-99

### Oficina General de Supervisión y Evaluación de Inversiones



- El Supervisor obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total durante el período de tiempo del Contrato de Supervisión y posibles ampliaciones del plazo.
- El Supervisor, al término de la Obra, deberá entregar a LA ENTIDAD todo el acervo documental Técnico y Administrativo de la Obra, conjuntamente con la Liquidación Final. Esto no exime al Supervisor de ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la Obra.
- El Supervisor deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de LA ENTIDAD para la revisión del Avance de las Obras bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida.
- El Supervisor estará sujeto a fiscalización por la Oficina General de Supervisión y Evaluación de Inversiones, quien verificará la permanencia en la Obra del personal del Supervisor asignado al Proyecto, así como de la totalidad de los equipos de laboratorio, topografía y otros incluidos en su Contrato y su oferta técnico-económica. El Informe de Director de la Oficina General de Supervisión y Evaluación de Inversiones respaldará el pago de las Valorizaciones Mensuales del Supervisor.
- EL CONSULTOR no podrá transferir parcial ni totalmente las obligaciones contraídas en el Contrato, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.

#### PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE OBRA

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

- ITINTEC Instituto de Investigación, Tecnología, Industria y Normas Técnicas.
- ACI American Concrete Institute.
- La Supervisión, para el desarrollo de sus funciones, debe hacer cumplir la normatividad vigente, los Términos de Referencia, los Manuales Técnicos y Directivas de la Entidad, las Normas Técnicas de Control de la Contraloría General de la República, la propuesta técnica y económica, documentos contractuales y demás disposiciones legales vigentes.
- La Supervisión, para el desarrollo de sus funciones, debe hacer cumplir la normatividad vigente, los Términos de Referencia, los Manuales Técnicos y Directivas de la Entidad, las Normas Técnicas de Control de la Contraloría General de la República, la propuesta técnica y económica, documentos contractuales y demás disposiciones legales vigentes.
- El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades relacionadas con la ejecución del Proyecto.
- Informe Técnico: El Supervisor será responsable de controlar la calidad, exigiendo y verificando que el CONTRATISTA realice las pruebas necesarias para demostrar la calidad de los trabajos ejecutados. Deberá elaborar un Informe Técnico que señale resultados, comparando con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas, asimismo, incluirá las recomendaciones y conclusiones correspondientes.
- El Informe Técnico será presentado a la Gerencia de Desarrollo Urbano, se incluirá en el informe de situación de la obra que presenta el Supervisor anticipadamente a la Comisión de Recepción y será requisito indispensable para la Recepción de la Obra.
- El Supervisor debe controlar permanentemente la calidad de los trabajos, en tal sentido, los resultados finales del control deberán estar dentro de los parámetros exigidos.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI LA CONVENCION - CUSCO



Creado por Ley N° 25289 (04-05-99)  
*Oficina General de Supervisión y Evaluación de Inversiones*

- En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, ya que el Contratista está en la obligación de terminar correctamente el trabajo hasta la culminación del proyecto. Sin embargo, el Supervisor no se eximirá de la responsabilidad de estos resultados, por lo que se hará acreedor de la sanción indicada en los Términos de Referencia.

### CUADERNO DE OBRA DIGITAL.

La entidad en el marco de la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD, Lineamientos Para El Uso Del Cuaderno De Obra Digital, precisa que el cuaderno de obra digital es una herramienta informática desarrollada y administrada por el OSCE, que sustituye al cuaderno de obra físico con las características y formalidades establecidas en el artículo 191 del Reglamento. La Entidad habilitará un cuaderno de obra digital al inicio de la ejecución de obra, que será registrado y publicado en el SEACE.

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

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

#### Consideraciones:

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

El acceso y registro en el cuaderno de obra digital se realiza a través de internet, ingresando a <https://www.gob.pe/osce>. En ese sentido, las Entidades y los contratistas (ejecutores de obra y supervisores de obra) tienen la responsabilidad de contar y mantener el equipamiento y las condiciones que aseguren una conectividad oportuna y adecuada.

El supervisor de obra y residente de obra están obligados a registrar en el cuaderno de obra digital, toda la información que corresponda anotar en el cuaderno de obra, según lo previsto en la Ley, el Reglamento, así como lo dispuesto en la Directiva.

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

#### Funciones del Supervisor de Obra:

Las funciones y actividades específicas del Supervisor/Inspector serán las siguientes:





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI LA CONVENCIÓN - CUSCO

Oficina General de Supervisión y Evaluación de Inversiones



1. Velar de manera directa y continua por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra, así como el cumplimiento del contrato. Esto incluye la gestión oportuna de riesgos durante todo el plazo de la obra.
2. Responder a las consultas formuladas por el contratista según lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
3. Asegurar el control de calidad, la gestión ambiental, la seguridad y la salud ocupacional en el lugar de trabajo, así como las actividades relacionadas con la intervención social.
4. Supervisar las actividades específicas del especialista en calidad, que incluirán el control de calidad de los insumos, procesos intermedios y finales. Esto implica definir los ensayos y pruebas necesarios de acuerdo al expediente técnico de obra y las normativas y manuales técnicos aplicables.
5. Garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que participarán en el desarrollo de la obra, como proveedores de materiales y equipos.
6. Asegurar y documentar de manera objetiva la evidencia de todos los protocolos de calidad al finalizar la construcción. Estos protocolos se desarrollarán de acuerdo al Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad (PAC) aprobado. La documentación debe incluir información sobre decisiones, pruebas, controles y criterios de aceptación aplicados en cada etapa del proceso constructivo.

La participación del Supervisor será permanente, directa y exclusiva, teniendo en cuenta la complejidad y magnitud de las obras a ejecutar, salvo excepciones.

### Fase I: Funciones y actividades previas al inicio del plazo de ejecución de la obra

1.1. Movilización e instalación del supervisor/inspector en la obra.

1.2. Revisión del expediente técnico de obra, con la participación de sus especialistas. Esta actividad incluirá la compatibilización del expediente técnico con las consultas formuladas durante el procedimiento de selección correspondiente, así como la verificación de la compatibilidad con el terreno utilizando tecnologías de posicionamiento espacial, como la georreferenciación de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (RLCE). En caso de encontrar posibles consultas y/u observaciones respecto al expediente técnico, se informará a la Entidad sobre las deficiencias encontradas.

1.3. Responsable de revisar el Plan de Trabajo (PT) presentado por el contratista (si forma parte de la propuesta técnica) o su actualización correspondiente. Emitirá el informe respectivo y, junto con el personal clave, elaborará un informe de compatibilidad del Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad (PAC), Plan de Seguridad y Salud Ocupacional (PSSO) y Plan de Manejo Ambiental (PMA). Este informe debe abarcar posibles modificaciones al proyecto, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta.

1.4. Revisión, aprobación y emisión de informes a la Entidad relacionados con el Programa de Ejecución de Obra (CPM), el Calendario de Avance de Obra Valorizado, el Calendario de Adquisición de Materiales e Insumos, y, si es necesario, el Calendario de Utilización de Equipos. Estos documentos son entregados por el contratista como parte del proceso de suscripción del contrato y deben cumplir con los plazos y formalidades establecidos en el RLCE.

1.5. Participación en el acto de entrega del terreno y firma del acta correspondiente. Supervisión y emisión de conformidad o no conformidad con respecto a la verificación de la delimitación del área de trabajo y la ubicación de puntos de control topográfico desarrollados por el contratista, con el fin de verificar la disponibilidad física del terreno.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 25209 04-05-99

### Oficina General de Supervisión y Evaluación de Inversiones



1.6. Participación en el acto de entrega del terreno y firma del acta correspondiente. Deberá constatar in situ la disponibilidad física del terreno recorriendo el área de influencia de la obra. Si se cuentan con coordenadas UTM del expediente técnico y se dispone de facilidades tecnológicas (como GPS navegadores u otros), se verificará la ubicación de los principales componentes del proyecto.

1.7. Verificación de la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.

1.8. En caso necesario, verificar que el equipo requerido para el inicio de la obra cumpla con las características especificadas.

Este conjunto de funciones y actividades se realiza en la fase previa al inicio del plazo de ejecución de la obra.

#### Fase II: Funciones y/o actividades durante la ejecución de la obra (continuación)

2.4. Revisar y aprobar las acciones implementadas por el contratista en el procesamiento digital de la información de avance de obra y los planos georreferenciados correspondientes para su posterior registro en la plataforma informática del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, de acuerdo con las especificaciones técnicas de información geográfica y cartográfica aplicada a proyectos viales urbanos publicadas en la siguiente dirección electrónica: <http://geo.vivienda.gob.pe/>

2.5. Revisar y emitir informes de conformidad con la actualización del plan de trabajo (PT) y, con el apoyo del personal clave, de los planes de Aseguramiento y Control de la Calidad (PAC) y Seguridad y Salud Ocupacional (PSSO).

2.6. En caso necesario, revisar y elaborar informes sobre la actualización del Plan de Manejo Ambiental (PMA) para su aprobación por parte de la Entidad.

2.7. Realizar seguimiento y control de la ejecución de las partidas del expediente técnico de acuerdo con el plan de trabajo aprobado y el Programa de Ejecución de Obra vigente. Esto incluye los posibles cambios y modificaciones debidamente autorizados.

2.8. Exigir al contratista que coloque los carteles de la obra en los lugares adecuados, los cuales deben contener información básica del proyecto de acuerdo con el Expediente Técnico contratado y el modelo proporcionado por la Entidad.

2.9. Realizar el control económico y financiero de la obra, supervisando los adelantos (tanto directos como para materiales e insumos), el avance físico y financiero, las cartas fianza y el pago de valorizaciones, entre otras obligaciones contractuales.

2.10. Controlar que el residente realice oportunamente los requerimientos de materiales, insumos, recursos humanos y equipos necesarios para cumplir con el Calendario de Avance de Obra contractual (CAO). Si es necesario importar equipos y materiales, se solicitará al Contratista que atienda este requerimiento prioritariamente para asegurar que lleguen a la obra en el plazo establecido en el CAO.

2.11. Absolver las consultas que se formulen a través del cuaderno de obra digital (CODI), cumpliendo con los requisitos, formalidades y plazos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En caso de requerir la opinión del proyectista, la valoración previa del supervisor/inspector debe ser objetiva, razonable y congruente.

2.12. Verificar que el contratista haya cumplido con todas las obligaciones laborales y sociales, como la inscripción y los pagos a ESSALUD, la póliza de seguros y otros requisitos que garanticen y respalden la seguridad del personal que trabaja en la obra.



12



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI  
LA CONVENCIÓN - CUSCO



Oficina General de Supervisión y Evaluación de Inversiones

2.13. El último día de cada mes, de acuerdo con lo previsto en las bases, el contratista, a través del residente y en conjunto con el supervisor/inspector, formula los metrados realmente ejecutados y calcula la valorización del mes correspondiente. La cual aprobará y remitirá a la Entidad conforme a los plazos y condiciones establecidos en el RLCE, adjuntando el informe con los sustentos y documentos correspondientes.

2.14. Con el apoyo del especialista de calidad, supervisará la ejecución del PAC aprobado, en concordancia con las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas, manuales técnicos y las pruebas de control de calidad de los insumos, procesos intermedios y finales.

2.15. Revisará y aprobará el registro digital del informe mensual del PAC remitido por el residente en representación del contratista. Este informe formará parte del expediente de valorización y estará sustentado en el informe emitido por su especialista. Validará los indicadores y acciones reportadas por el residente, prestando especial atención al indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad, tanto por periodo como acumulado de obra.

2.16. Con el sustento del especialista en medio ambiente, verificará el adecuado control y cumplimiento del PMA aprobado. Supervisará la demarcación y aislamiento del área de trabajo, las rutas alternas y el control de la alteración de los componentes ambientales, como el aire, el suelo, el agua, el paisaje, la fauna, la flora y los aspectos sociales y culturales. Los impactos resultantes de las actividades del proceso constructivo deberán ser tratados en forma oportuna de acuerdo con el PMA aprobado.

2.17. Revisará y aprobará el registro digital del informe mensual del PMA remitido por el residente en representación del contratista. Este informe también formará parte del expediente de valorización y estará sustentado en el informe emitido por el especialista. Validará los indicadores y acciones reportadas por el residente en representación del contratista. Deberá observar el indicador principal (irrelevante, moderado, severo o crítico) y las acciones tomadas para cada uno de ellos (preventivo, mitigación, correctivo o compensación), tanto por periodo como acumulado de obra. Si corresponde, incluirá el reporte de cumplimiento de obligaciones ambientales previstas en el PMA para su posterior remisión a la Dirección General de Asuntos Ambientales - DGAA.

2.18. Con el apoyo del especialista en seguridad en obra y salud ocupacional, supervisará la ejecución del PSSO aprobado y el control de la seguridad y la salud ocupacional de todo el personal de la obra, incluyendo personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros. También se encargará del mantenimiento del tránsito en la construcción, los procedimientos de emergencia, la verificación de facilidades en caso de emergencias médicas y la elaboración de informes de accidentes, como accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes.

2.19. Revisará y aprobará el informe mensual digital del PSSO remitido por el residente en representación del contratista. Este informe formará parte del expediente de valorización y estará sustentado en el informe emitido por el especialista. Validará los indicadores y acciones reportadas por el residente, prestando especial atención a los indicadores relacionados con accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes.

2.20. De corresponder, previo informe del especialista correspondiente, tramitará los cambios propuestos por el contratista (residente) y/o modificaciones que se presenten durante la ejecución de la obra en el PMA.

2.21. De corresponder, previo informe del especialista, aprobará los cambios propuestos por el contratista (residente) derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de la obra en los planes: PT, PAC y PSSO.



13



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI  
LA CONVENCIÓN - CUSCO



Oficina General de Supervisión y Evaluación de Inversiones

- 2.22. Cuando los cambios en el PT y/o PAC y/o PSSO, a juicio del inspector o supervisor, no requieran la opinión del proyectista y/o no generen modificaciones en el plazo de ejecución o el monto contractual, serán aprobados por el supervisor/inspector.
- 2.23. Una vez aprobados los cambios en el PT y/o PMA y/o PAC y/o PSSO, el contratista deberá implementar dichos cambios con la supervisión correspondiente.
- 2.24. De ser necesario, verificará el cumplimiento por parte del contratista de las actividades relacionadas con el Plan de Monitoreo Arqueológico, realizando las coordinaciones necesarias con el sector competente.
- 2.25. Será responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y tramitar los requerimientos de mayores metrados de acuerdo con lo establecido en el RLCE.
- 2.26. Comunicará a la Entidad su pronunciamiento técnico y legal sobre las solicitudes de ampliación de plazo, cumpliendo con los requisitos, plazos y condiciones establecidos en el RLCE, así como con los documentos que conforman el contrato.
- 2.27. Será responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y tramitar, en caso necesario, la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de acuerdo con lo establecido en el RLCE. Además, remitirá a la Entidad el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista y su respectiva viabilidad de ejecución.
- 2.28. Verificará que el contratista amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicional(es) otorgado(s), de acuerdo a lo establecido en el RLCE. También llevará el control de las garantías de fiel cumplimiento del contrato de obra, las Pólizas de Responsabilidad Civil, los adelantos directos, los adelantos de materiales e insumos y los seguros de obra, en cuanto a sus montos, plazos de vigencia y demás requisitos, los cuales deben estar incluidos en sus informes mensuales.
- 2.29. Con el sustento de los especialistas correspondientes, ordenará la paralización de los trabajos que se ejecuten incumpliendo el PT, el PSSO, el PMA y el PAC. Asimismo, estará facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la obra. También podrá rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas y tomar cualquier medida generada por una emergencia.
- 2.30. Supervisará el cumplimiento, por parte del contratista, del plan de desvíos de circulación peatonal y vehicular aprobado por la entidad competente.
- 2.31. Matendrá y gestionará el registro digital del archivo general de la obra (Control de documentos). Conservará en sus oficinas de campo, oficina central y registro digital los archivos completos de la documentación técnica – económica de la obra, conforme esta se vaya desarrollando. Los archivos contendrán la historia de la obra, el ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en especificaciones, metrados o características que hayan sido necesarios durante la ejecución por sugerencias del proyectista o el supervisor / inspector de obra. Igualmente llevará un archivo adecuado de la correspondencia cursadas entre el supervisor / inspector de obra, ejecutor de obra o contratista, y la Entidad, así como el control de valorizaciones, control topográfico georreferenciado y de todas aquellas actividades relacionada a la ejecución de la obra, incluyendo los documentos generados por el PAC; el PSSO y el PMA. El supervisor / inspector de obra preparará además un registro fotográfico georreferenciado de la ejecución de la obra debidamente catalogada en una línea de tiempo con indicaciones de los problemas o incidencias ocurridas en la ejecución de la obra.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 25209 04-05-99

### Oficina General de Supervisión y Evaluación de Inversiones



- 2.32. Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado. En caso contrario, regirse por lo establecido en el RLCE e informar a la Entidad para la posible aplicación de penalidades.
- 2.33. Verificar que el equipo de obra sea el requerido y cumpla con las características ofertadas por el contratista, además de encontrarse en buen estado de funcionamiento.
- 2.34. Será responsable de requerir a su personal clave o de apoyo, en cada valorización, la suscripción de sus informes o documentos que aprueben y/o emitan según su especialidad, en relación con el sustento de la ejecución de las partidas, de ser el caso.
- 2.35. Exigir al contratista la subsanación de errores u omisiones en los trabajos mal ejecutados, los cuales serán responsabilidad del contratista.
- 2.36. Si la obra no se encuentra culminada en la fecha programada de finalización, el supervisor/inspector deberá anotar este hecho en el cuaderno de obra y comunicarlo a la Entidad.
- 2.37. Supervisar la implementación y ejecución del PAC aprobado y actualizado en la obra.
- 2.38. Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en lo referente a calidad. Dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias.
- 2.39. Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado según lo establecido en el PAC. En caso contrario, regirse por lo dispuesto en el RLCE e informar al Supervisor/Inspector.
- 2.40. Plantear la toma de decisiones de forma planificada y sistemática para lograr el cumplimiento de los objetivos de calidad establecidos en el PAC.
- 2.41. Revisar y aprobar el informe periódico del PAC remitido por el residente en representación del contratista. Deberá prestar especial atención al indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad, tanto por periodo como acumulado de obra. Este informe formará parte del expediente de valorización.
- 2.42. Supervisar y dar conformidad o no conformidad a los equipos de inspección, medición y ensayo utilizados para las fabricaciones efectuadas fuera de la obra y en los procesos constructivos de la obra. Estos equipos deben contar con certificados de calibración vigentes.
- 2.43. Antes de iniciar algún proceso de calidad (materiales, equipos y partidas), deberá supervisar y autorizar que los puntos de inspección requeridos en el PAC tengan el procedimiento adecuado.
- 2.44. Supervisar y exigir al contratista que las inspecciones y pruebas de control de calidad de materiales, fabricaciones efectuadas fuera de la obra y equipos suministrados por terceros se realicen en el lugar de producción/fabricación. El Supervisor/Inspector deberá asistir a estas inspecciones e informar a la Entidad, indicando su conformidad o no conformidad para cada caso, de acuerdo con lo previsto en el PAC. Deberá adjuntar los protocolos de las pruebas correspondientes cuyos resultados formarán parte del informe periódico del PAC.
- 2.45. Supervisar las pruebas de control de calidad estipuladas en el expediente técnico, indicando su conformidad o no conformidad para cada caso, en concordancia con el PAC aprobado. Los resultados de estas pruebas deberán formar parte del informe periódico del PAC.
- 2.46. Supervisar y exigir al Contratista que los resultados de las pruebas de laboratorio incluyan la interpretación y recomendaciones suscritas por el mismo laboratorio. Estos resultados también deben ser adjuntados en el informe periódico del PAC.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 25209 del 05-05-99

Oficina General de Supervisión y Evaluación de Inversiones



2.47. Será responsable de atender las consultas formuladas por el residente en relación con su competencia. Estas consultas deben ser objetivas, razonables y congruentes. Si estas requieren opinión del proyectista, deberá presentar un informe sustentatorio.

2.48. Será responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" respecto a las acciones implementadas por el contratista en relación con las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad, para su posterior aprobación por la supervisión.

2.49. Será responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" sobre los cambios propuestos por el residente al PAC, derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de la obra. Estos cambios requerirán la aprobación correspondiente por parte de la supervisión, y una vez aprobados, el Supervisor/Inspector deberá realizar los controles necesarios para su implementación.

2.50. Planificará y ejecutará auditorías internas y gestionará su ejecución.

2.51. Supervisará el control, registro y procesamiento de las "No Conformidades" y causas de No Conformidades.

2.52. Supervisará la difusión de las No Conformidades a las demás áreas de construcción para evitar su recurrencia.

2.53. Supervisará la gestión del seguimiento de las No Conformidades, así como de las acciones correctivas aplicadas.

2.54. Supervisará y resguardará el Control de Documentos y Registros de calidad (dossier de calidad) emitidos por el contratista, a partir de la aplicación de los procedimientos e instructivos del PAC aprobados.

2.55. Elaborará el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en calidad.

2.56. Realizará la actualización del PAC.

2.57. Desempeñará otras actividades previstas por la Ley de Contrataciones del Estado - LCE y su Reglamento - RLCE.

### **Fase III: Funciones y/o actividades para la recepción y liquidación del contrato de consultoría de supervisión.**

3.1. Cuando se alcance la fecha de culminación de la ejecución de la obra, y una vez anotado este hecho en el cuaderno de obra, el supervisor / inspector deberá seguir los procedimientos establecidos en el RLCE para proceder con la recepción de la obra.

3.2. Además, el supervisor / inspector acompañará el certificado de conformidad técnica emitido con la información digital de la obra, los planos post construcción georeferenciados entregados por el contratista, los cuales revisará y validará, así como un informe especial que describa la situación actual de la obra en el momento de la recepción.

3.3. Si el supervisor / inspector constata que la obra no ha sido culminada en la fecha programada, deberá registrar esta circunstancia en el cuaderno de obra y comunicarlo a la Entidad.

3.4. Será responsabilidad del supervisor / inspector revisar y aprobar los dossiers finales de calidad de materiales, equipos, pruebas y ensayos entregados por el contratista. Estos documentos deberán ser entregados a la entidad.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI  
LA CONVENCION - CUSCO

Oficina General de Supervisión y Evaluación de Inversiones



3.5. Podrá desempeñar otras funciones de acuerdo a su especialidad y/o en respuesta a requerimientos específicos del supervisor / inspector.

#### RECEPCIÓN DE LA OBRA Y PLAZOS

Se considerará lo establecido en el reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Decreto Supremo N° 344-2018-EF) respecto a: Artículo 208. Recepción de la Obra y plazos; se indica: 208.1. En la fecha de la culminación de la obra, el residente anota tal hecho en el cuaderno de obras y solicita la recepción de la misma. El inspector o supervisor, en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación señalada, corrobora el fi el cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra y emite el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo. De no constatar la culminación de la obra anota en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo.

#### 6. **NORMATIVA ESPECIFICA DE LA CONSULTORIA**

Se aplicará las normas vigentes de la ley N° 30225 y su Reglamento y disposiciones sustitutorias. Decreto Legislativo N° 1440 – Ley del Sistema Nacional de Presupuesto.

Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023

Ley N° 31639 - Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.  
Texto Único Ordenador la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.

Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Decreto Supremo N° 234-2022-EF - Modifican Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y dictan otras disposiciones.

Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.

Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.

D.S. N° 014-2008-JUS., Aprueba el Reglamento de la Ley de Conciliación. Decreto Legislativo N° 1071 – Decreto Legislativo que norma el Arbitraje. Código Civil, Aplicaciones para Obras.

Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. Reglamento de la Ley 27446 aprobado por D.S. N° 019-2009-MINAM.

Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental.

Reglamento de la Ley Marco del Sistema Nacional de GESTION Ambiental, aprobado por D.S. N° 008-2005-PCM.

Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.

Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006/ VIVIEND A del 05 de mayo del 2006.

Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC, Norma Técnica de Metrados para obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas.

Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.

Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad, modificado por Ley N° 27639 y Ley N° 27920.

Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, publicada el 21 de septiembre de 2007 y sus modificatorias; y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA de fecha 27 de septiembre de 2008 y sus modificatorias.

Ley N° 29476 Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones.

Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI  
LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 28209-04-05-99  
Oficina General de Supervisión y Evaluación de Inversiones



Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM.  
Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA el 08.MAY.2006 y publicado el 08.JUN.2006 y sus modificaciones. (Norma A.010, A.050, A.080, A.120, A.130, A.140, entre otras).  
Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA el 08.MAY.2006 y publicado el 08.JUN.2006 y sus modificaciones. (Norma A.010, A.050, A.080, A.120, A.130, A.140, entre otras).  
Decreto Supremo N° 034-2008-E.M. Dictan medidas para el ahorro de energía en el sector público. Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM que aprueba las Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público, y su modificatoria aprobada mediante el Decreto Supremo N° 011-2010-MINAM.  
Manual para la Evaluación de Riesgos Ocasionados por Fenómenos Naturales, aprobado con Resolución Jefatural N° 112-2014-CENEPRED/J.  
Directiva para la Concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (SEIA)  
Norma Técnica Peruana IEC 60598-2-22. 2007 Requisitos particulares para alumbrado de emergencia.  
Norma ANSI/IEC 60529-2004 Grados de Protección IP.  
Norma ANSI/TIA-310-E "Armaríos para equipo eléctrico y de telecomunicaciones". Norma NFPA 72: "National Fire Alarm Code".  
Norma NFPA 2001 Estándar para sistema de extinción de incendios de agente limpio. Norma NFPA 13 / 15 / 20 (Instalación de Sistemas Contra Incendio).  
Norma NFPA 90A (Instalación de sistemas de Ventilación y Aire Acondicionado). Norma Internationals de la American Society for Testing and Materials (ASTM).  
ASTM E 814-97 Fire Stop Through FIRE Stops (Prueba de incendio a través de Corta Fuegos) ASTM A36 Standard Specification for Carbon Structural Steel.  
ASTM D573 Standard Test Method for Rubber - Deterioration in an Air Oven. ASTM E4 Standard Practices for Force Verification of Testing Machines.  
SSPC-SP6 Steel Structures Painting Council (SSPC) SP6 – Commercial Blast Cleaning. AWS-D1.1 American Welding Society (AWS) D1.1 – Structural Welding Code – Steel.  
Norma del ACI 318-2014. Aplica sólo en aquellos aspectos no previstos por la NTP E.060 del RNE.  
Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgos ante cualquier desastre en términos de organización, función, estructura (Organización Panamericana de la Salud, Defensa Civil y otros).  
Manual de Desinfección y Esterilización Hospitalaria, aprobado con Resolución Ministerial N° 1472- 2002-SA/DM.

La relación de normas no es limitante para la aplicación de cualquier otra normatividad que se aplicable a la elaboración del expediente técnico. Para todo lo no previsto en los presentes términos de referencia, se aplicará supletoriamente lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y modificatorias y el Código Civil. De existir alguna actualización en las normativas, leyes y sus reglamentos hasta la firma del contrato, se considerarán y registrarán dichas actualizaciones por defecto.

**7. GARANTÍA DEL SERVICIO**

EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, dentro de los alcances del rol contractual, será legalmente responsable de los actos provenientes de la supervisión por un período de siete (07) años, de acuerdo con el Art. 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

Sin excluir las obligaciones correspondientes al Consultor, conforme a los dispositivos legales y reglamentos vigentes, y que son inherentes al Servicio contratado, éste se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

Según el artículo 187° del Reglamento del DS 344-2018-EF, el supervisor controlará los trabajos efectuados por el contratista, velando directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra, así como el cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra.



18



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI  
LA CONVENCIÓN - CUSCO

Oficina General de Supervisión y Evaluación de Inversiones



El supervisor deberá cumplir con los lineamientos para el uso del cuaderno de obra digital, según la Directiva N°009-2020-OSCE/CD.

Según el artículo 192° del Reglamento del DS 334-2018-EF, el supervisor anotará los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de la Obra, firmando al pie de cada anotación.

Desempeñar sus funciones y competencias conforme al Art. 193°, 194°, 198°, 202°, 205°, 207°, 208° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**7. PRESTACIONES ACCESORIAS**

No corresponde

**8. REQUERIMIENTO MÍNIMO QUE DEBE CONTAR EL POSTOR**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNO (01) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM, 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.

No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en el artículo 11° de la ley de contrataciones y el artículo 248° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Podrán ser participantes, postores y contratistas; todas aquellas personas naturales o jurídicas inscritas en el Registro Nacional de Proveedores, con experiencia acreditada en la especialidad. Las personas naturales deben encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos civiles y las personas jurídicas deben haber sido constituidas al amparo de la Ley General de Sociedades y normas complementarias. En el caso de consorcios y de conformidad con lo dispuesto en el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado, se determina que el número máximo de consorciados es de dos consorciados. El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de cincuenta por ciento. El integrante del consorcio que acredite mayor experiencia deberá acreditar la facturación acumulada como mínimo del ochenta por ciento para la presente oferta, de acuerdo a las disposiciones de participación en consorcio que establece la Directiva N° 005-2019-OSCE/CD.

Definición de Obra Similar:

Se entiende por servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Construcción y/o instalación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o rehabilitación y/o equipamiento y/o la combinación de ellos; en infraestructuras educativas y/o infraestructuras de salud.

Acreditación:

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





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI  
LA CONVENCION - CUSCO

Creado por Ley N° 25709 del 04-04-99  
Oficina General de Supervisión y Evaluación de Inversiones



**9.1. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO PARA LA SUPERVISIÓN**

1	01	Jefe de Supervisión de obra	Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado y habilitado, con experiencia obtenida como Residente de Obra, Supervisor de obra y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Gerente y/o Asistente de Supervisión y/o Asistente de Obra y/o Asistente Técnico de Supervisión y/o Asistente Técnico de Obra en la Ejecución y/o Supervisión de Obras iguales o similares, por un periodo acumulado no menor de seis (06) años, computados desde la obtención de la colegiatura.
2	01	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil colegiado y habilitado, con experiencia demostrada como especialista en estructuras en la ejecución y/o supervisión de obras iguales o similares, por un periodo acumulado no menor de dos (2) años, computados desde la obtención de la colegiatura.
3	01	Especialista en Arquitectura	Arquitecto, colegiado y habilitado, Especialista en Arquitectura: con experiencia demostrada como especialista en Arquitectura en la ejecución y/o supervisión de obras iguales o similares, por un periodo acumulado no menor de dos (2) años, computados desde la obtención de la colegiatura.
4	01	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero civil y/o Ing. Sanitario, colegiado y habilitado, con experiencia demostrada como especialista en Instalaciones Sanitarias en la ejecución y/o supervisión de obras iguales o similares, por un periodo acumulado no menor de un (01) año, computados desde la obtención de la colegiatura.
5	01	Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas	Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista o Electromecánico, colegiado y habilitado, con experiencia demostrada como Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Mecánicas en la ejecución y/o supervisión de obras iguales o similares, por un periodo acumulado no menor de un (01) año, computados desde la obtención de la colegiatura.



**Definición de obras iguales o similares:**

Se entiende por servicios de consultoría de obras iguales o similares a los siguientes: Construcción y/o reconstrucción y/o instalación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o rehabilitación y/o sustitución y/o implementación y/o creación y/o recuperación y/o equipamiento y/o la combinación de ellos; en infraestructuras educativas y/o infraestructuras de salud y/o edificaciones en general y/o obras en general.

**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.

**9.2. DEL EQUIPAMIENTO**

El Equipamiento Estratégico requerido es el siguiente:

20



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI  
LA CONVENCION - CUSCO



Creando por Ley N° 25209-03-05-99  
*Oficina General de Supervisión y Evaluación de Inversiones*

- ✓ 01 Computadora portátil I7 o Superior
- ✓ 01 Camioneta PICK UP 4x4
- ✓ 01 Impresora Multifuncional
- ✓ 01 Plóter A1

Nota: Los postores podrán proponer el Equipamiento Estratégico que supere lo solicitado en capacidad y/o características.

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.

**10. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION**

**10.1 LUGAR**

El consultor suministrará los servicios necesarios para de la supervisión de la obra del Proyecto de Inversión: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA UNIDAD EJECUTORA 406 DE LA RED DE SALUD KIMBIRIPICHARI, CON SEDE EN KIMBIRI, DISTRITO DE KIMBIRI - LA CONVENCION – CUSCO" con Código Único de Inversión del Proyecto es 2384672, la misma que se ubica en la Capital del distrito de Kimbiri, La convención – Cusco.

**10.2 PLAZO**

El plazo de ejecución del servicio de consultoría de supervisión de obra será de QUINIENTOS CUARENTA (540) días calendarios, conforme al siguiente detalle:

- Quinientos cuarenta (540) días calendario, para la ejecución de la supervisión de obra,
- Liquidación de contrato de obra: Plazos establecidos conforme al Art. 209 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo de ejecución se computará a partir del día siguiente de la comunicación por escrito de la Entidad indicando el inicio de la prestación del servicio, para lo cual previamente deberá verificarse la concurrencia de las siguientes condiciones:

- (i) Suscripción del contrato del supervisor,
- (ii) Entrega del expediente técnico de obra en formato digital,
- (iii) Notificación de Inicio de ejecución de la obra.

Considerando que el servicio de consultoría de supervisión de obra comprende la pre liquidación del contrato de obra, se precisa que: (i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación del contrato de obra sea sometida a arbitraje; (ii) el pago por la ejecución de la supervisión de la obra, así como de la recepción de obra, informe final de supervisión y proyecto de liquidación del contrato de obra, se efectuará bajo el sistema de tarifas y a suma alzada, respectivamente.

En caso de resolución del contrato de obra, constituye obligación de la Supervisión intervenir en la diligencia de constatación e inventario, procediendo a presentar a su culminación, el informe situacional acompañado de la documentación técnica que acredite la real ejecución de la obra, siendo este el documento que servirá de sustento para otorgar la conformidad del servicio de supervisión, y a partir de cuya presentación se





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 25319 del 04-05-99  
*Oficina General de Supervisión y Evaluación de Inversiones*



computará el plazo para la presentación de la liquidación, quedando entendido que ésta sólo comprenderá el periodo efectivo de la prestación de los servicios.

En caso de que el contratista no presente la liquidación en el plazo previsto, la Entidad ordena al supervisor o inspector la elaboración de la liquidación debidamente sustentada en el plazo previsto en el numeral 209.1 del Artículo 209 de la Ley de Contrataciones del Estado.

### II. ENTREGABLES

por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Kimbiri

- Revisión del expediente técnico de
- Dentro del plazo establecido en el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
  - Valorizaciones Mensuales
- Dentro del plazo establecido en el artículo 194 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, considerando el contenido descrito en el punto 5 de los términos de referencia.
  - Liquidación
- Dentro del plazo establecido en el artículo 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, considerando el contenido descrito en el punto 4.6 de los términos de referencia.

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

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

- Informe Diagnóstico relacionado con la revisión y verificación del Expediente Técnico, formulando sus conclusiones y recomendaciones.
- Las valorizaciones mensuales por avance de obra del Contratista dentro del plazo estipulado por ley.
- Toda la documentación se presentará en 02 original y 02 copias.

### ASPECTOS A TENER EN CUENTA POR LA SUPERVISION

- Actividades desarrolladas por el Supervisor de Obra.
- Memoria descriptiva de los avances de obra y asuntos más resaltantes, justificaciones de retrasos en caso de que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.
- Relación de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por el Supervisor de Obra, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados e interpretados estadística. Si corresponde, indicaran medidas correctivas y responsabilidades.
- Informe de las actividades de Supervisión de obra realizados durante el mes.
- Programa de sus actividades para el mes siguiente.
- Personal y equipos empleados en la Supervisión de Obra, durante el periodo comprendido en el informe.
- Estado contable del Contrato de Supervisión discriminado por partidas, Cuadro resumen de pagos a cuenta, relación de garantías vigentes.
- Gráficos, Panel Fotográfico enumerado que contenga fotografías con marca de fecha, hora, ubicación y descripción y/o videos, que mostrarán el estado de avance de la Obra.
- Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista o con terceros.



22



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI LA CONVENCION - CUSCO



Creado por Ley N° 25209 04-05-99  
*Oficina General de Supervisión y Evaluación de Inversiones*

- Dará cuenta del trámite que con su opinión haya dado a los reclamos a planteamientos que el Contratista hubiera formulado, pero cuya decisión excediendo a sus facultades deberá resolverse a un nivel superior.
- Panel Fotográfico, con fotografías debidamente enumeradas, con marca de fecha, coordenadas de ubicación y descripción.
- Carta alcanzando la valorización suscrita por el representante legal de la empresa ejecutora al representante legal de la Supervisión. El jefe de supervisión revisa, evalúa y emite el informe técnico de conformidad para trámite de pago y visa todos los folios de la valorización, en señal de conformidad; luego, el representante de la Supervisión envía la valorización a la Entidad adjuntando el informe técnico de conformidad del Jefe de Supervisión. Si surgieran discrepancias respecto de la formulación, aprobación o valorización de los metrados entre el contratista y el Inspector o supervisor o la Entidad, según sea el caso, estas se resuelven en la liquidación del contrato, sin perjuicio del cobro de la parte no controvertida.

### A. LAS VALORIZACIONES MENSUALES (02 ORIGINALES + 1 COPIA + 1CD)

- Las que correspondan según contrato entre la Entidad y el Contratista para la ejecución de la Obra por avance y reintegros del Contratista. El informe deberá describir:
- Informe con el detalle de procedencia o no, de la valorización presentada por el Contratista.
- Resumen del estado situacional de la obra física y financieramente, con datos referidos a la obra, licitación, contrato, contratista, montos, valor referencial ofertado, adelanto, presupuestos adicionales, deductivos, monto actual del contrato, fecha de suscripción del contrato, entrega del adelanto si fuera el caso, entrega de terreno, inicio de obra, ampliaciones de plazo, fecha de finalización actualizada, montos valorizados del contrato original y presupuestos adicionales, porcentaje de avance valorizado, programado avance físico ejecutado, situación de la obra (normal, adelantada o atrasada).
- Valorización presentada por el Contratista.
- Un CD debidamente rotulado con el nombre del Proyecto, asunto, fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a presentar.
- El plazo máximo de aprobación por el supervisor de las valorizaciones y su remisión a la Entidad para periodos mensuales es de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, y es cancelada por la Entidad en fecha no posterior al último día de tal mes.
- Las valorizaciones se presentan por trámite documentario de Mesa de Partes de la Entidad, en los plazos establecidos en horario de oficina, en carpetas, original y copia.
- **Contenido:** la carpeta de la valorización, sin ser limitante para la Entidad, debe contar con la documentación mínima requerida en el ANEXO N° 01 Documentación Para la Presentación de la Valorización, establecido en la DIRECTIVA 001 – 2022 – OSCE/CD que establece la Gestión de las Valorizaciones de Obra a Través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE.



### B. INFORMES MENSUALES (02 ORIGINALES + 1 COPIA + 1CD)

De las actividades técnico-económico-administrativo y ambientales de la Obra, los cuales deberán ser entregados dentro de los cinco (5) primeros días computado del primer día hábil del mes siguiente al que corresponde el Informe, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

- a) Carta de presentación del Informe Mensual

93



- b) Capítulo I: Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra  
Ficha Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.  
Un CD debidamente rotulado con el nombre del Proyecto, asunto, fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a presentar.
- c) Capítulo II: Informe Técnico de la Obra Datos Generales.
- Ubicación del Proyecto
  - Objetivos del Informe y del Proyecto. Antecedentes.
  - Metas físicas del Proyecto. Objetivos del Informe y del Proyecto.
  - Descripción de las actividades ejecutadas en el mes por partidas. Cuadro resumen de los avances físicos.
  - Planilla de metros ejecutados (metros verificados). Control económico de la Obra.
  - Evaluación de la ejecución de la Obra.
  - Informe de control de calidad de los trabajos desarrollados en el periodo de por partidas. Manejo de Impactos Ambientales.
  - Panel fotográfico de las actividades del mes con la presencia del Supervisor en todas las tomas. Obligatorio 24 tomas como mínimo en físico y digital. Se especificará su respectiva leyenda.
  - Se enviará en los 5 primeros días de cada mes.
  - Conclusiones.
  - Recomendaciones cosas puntuales para la Entidad tome las acciones necesarias.
- d) Capítulo III. Anexos
- Hoja Resumen de pago al Contratista.
  - Control de cálculo del Reajuste por Fórmula Polinómica. Valorización de Obra.
  - Cronograma de Avance de Obra, Programada vs. Valorizado (ejecutado). Curva S "Avance programado vs. Avance Ejecutado".
  - Porcentaje de Calendario de Avance de Obra (Programación Inicial) vs. Ejecutado Parcial.
  - Copia de Certificados. Resultado de Ensayos y/o Prueba de Calidad realizados por el Contratista.
  - Copia de Certificados. Resultado de Ensayos y/o Prueba de Calidad realizados por el Supervisor.
  - Copia del Cuaderno de Obra.

### C. INFORMES MENSUALES DE PAGO (02 ORIGINALES + 1 COPIA + 1CD)

De las actividades técnico-económico-administrativo y ambientales de la Obra, los cuales deberán ser entregados dentro de los cinco (5) primeros días calendario del mes siguiente al que corresponde el Informe, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

- Capítulo I: Documentos Administrativos de la Supervisión
  - Hoja Resumen de pago a la Supervisión. Factura emitida por la Supervisión.
  - Copia de contrato de la Supervisión.
  - Vigencia de Poder (Original y legalizado), Ficha RUC y copia del DNI del Representante Legal.
  - Copia del RNP- Registro de Consultor de Obra de la Supervisión.
  - Copia de la Carta Fianza de Fiel cumplimiento (Adjuntar copia de REMYPE, de corresponder, y copia de Carta Fianza por adelantos solicitados.
  - Copia de Carta Compromiso y designación del Supervisor y copia del Certificado de habilidad vigente (original y legalizado) del Supervisor.



24



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI  
LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 25269, 04-05-99

Oficina General de Supervisión y Evaluación de Inversiones



- Copia de Declaración Jurada si ha cobrado adelanto, en cumplimiento al contrato suscrito entre la Entidad y el Consultor.
  - Copia de Certificados, resultados de Ensayos y/o Prueba de Calidad realizados por el Supervisor, los que tienen que ser todas actividades realizadas con el fin de garantizar la correcta ejecución de trabajos por parte del Contratista.
- Capítulo II: Documentos Emitidos por la Supervisión
- Copia de cargo de Informe Mensual emitido. Copia del cargo de Valorización del Contratista.
- INFORMES ESPECIALES:
- Referidos a eventos ocurridos, solicitudes y/o reclamos del contratista o consorcio ejecutor, evaluaciones y/o recomendaciones técnicas de los Especialistas, etc. así como cualquier informe que sea solicitado por LA GERENCIA DESARROLLO URBANO y que se encuentre dentro del alcance del servicio de la SUPERVISIÓN, pudiéndose presentar:
- Informes Solicitados por la Entidad, presentados dentro del plazo de tres (03) días hábiles contados a partir del día siguiente de su recepción. Si el Informe Especial amerita un plazo mayor por razones justificadas, La Entidad otorgará un nuevo plazo de presentación del Informe.
  - Informes de Oficio, sin que lo pida La Entidad cuando se trate de asuntos que requieran decisión o resolución de La Entidad promoviendo un Expediente Administrativo; o cuando se trate de hacer conocer a La Entidad importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia. Deberán ser emitidos oportunamente, a fin de evitar que la Entidad asuma responsabilidades por la presentación tardía. El Supervisor será responsable por los daños y perjuicios que ocasione a la LA GERENCIA DESARROLLO URBANO por la presentación tardía de la información.
  - Informes de Situación de Obra (Previo a la Recepción de Obra), el Supervisor de Obra presentara el Informe de Situación de Obra dentro de los cinco (5) días de la fecha posteriores a la anotación en cuaderno de obra digital que efectuó el Ejecutor de Obra o el Contratista indicando que ha terminado la obra solicitada. Recepción es aquella. En dicho informe se informará en qué fecha se produjo el término de esta y, de ser el caso, informará respecto de las observaciones pendientes de cumplimiento. Incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada.

**D. INFORME FINAL (02 ORIGINALES + 1 COPIA + 1CD)**

El Supervisor presentará dentro de los 15 días posteriores a la culminación de la Obra. La documentación que presentará el Supervisor posteriormente a la ejecución de la Obra será la siguiente:

a) Informe Técnico

- Ficha Resumen Ejecutivo de la Ejecución de Obra.
- Un CD debidamente rotulado con el nombre del Proyecto, asunto, fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a presentar.
- Memoria Descriptiva. Diseños y modificaciones.
- Metrados Finales – Post Construcción o Replanteo. Planos Finales. Post Construcción o Replanteo.
- Certificados de Ensayos y Pruebas de Laboratorio realizado por el Contratista. Certificados de Ensayos y Pruebas de Laboratorio realizados por el Supervisor. Copia de Cuaderno de Obra.
- Acta de entrega del Terreno.
- Copia de Informes y valorizaciones emitidas.



25



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 25209 del 04-05-99

### Oficina General de Supervisión y Evaluación de Inversiones



- Panel fotográfico de todas las actividades y/o partidas ejecutadas. Adjuntar un CD debidamente etiquetado 100 todas como mínimo en físico y digital. Se especificará su leyenda respectiva.
- b) Informe Económico
  - Informe Económico del Contrato de Supervisión. Informe Económico del Contratos de Ejecución de Obra.
- c) Informe Administrativo
  - Copia del Contrato del Supervisor
  - Copia de la Resolución que aprueba la Ampliación de Adicionales o Deductivos, cuando corresponda.
  - Conformidad de pagos otorgada por la Oficina de Contabilidad. Copia del Acta de Recepción de Obra.

#### OTRAS RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR:

- Todo el personal asignado al proyecto deberá ser con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo y oportunidad que se acredite para la firma del contrato, es obligatorio la permanencia en obra de todo el personal de la Supervisión. En los casos de ausencia del personal en obra por motivos de bajada o descanso por trabajos en zonas alejadas del hogar con una duración máxima de tres (03) días calendario, de atención médica u otra causal, esta bajada o descanso de trabajo deberá cumplir con los procedimientos establecidos en la Directiva administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS – CoV – 2., el Supervisor está obligado a informar oportunamente a la entidad de manera detallada, por medio escrito o vía correo electrónico en casos de emergencia, debiendo en este último caso regularizar tal comunicación.
- Las sanciones por incumplimiento que se aplican a el Supervisor comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, además, las que conforme a Ley Corresponden (se refiere a las sanciones, así como las infracciones previstas en la Ley de Contrataciones del Estado), artículo 50° del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Las Infracciones y Sanciones administrativas que imponga el Tribunal de Contrataciones del Estado, no solo comprenden al Contratista (Consultor de Obra) sino también al profesional que se desempeñan como Supervisor de Obra, por incumplir la obligación de prestar servicio a tiempo completo, de conformidad al literal e) del artículo 50° del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.
- El Supervisor no podrá transferir parcial o totalmente los servicios objeto de este contrato.
- El Supervisor deberá ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas del Contratista, comunicando a la Entidad el vencimiento de estos con quince (15) días de anticipación.
- De ser el caso, el Supervisor deberá mantener un control permanente sobre los adelantos por materiales otorgados al contratista, lo que se deberá reflejar, tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- 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 Republica y el OSCE.
- Respecto a la documentación obrante en su poder relacionada 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 esta, sin que medie autorización expresa otorgada por la Gerencia de Desarrollo Urbano.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI  
LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 25209 del 05-05-99  
*Oficina General de Supervisión y Evaluación de Inversiones*



**12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio de supervisión de obra será emitida por la Oficina de Supervisión, Evaluación y Liquidación de obras de la Municipalidad Distrital de Kimbiri, y validación de la Gerencia de Infraestructura.

**13. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

La conformidad del servicio de supervisión de obra será emitida por la Oficina de Supervisión, Evaluación y Liquidación de obras de la Municipalidad Distrital de Kimbiri, y validación de la Gerencia de Infraestructura. El pago del supervisor correspondiente desde el inicio de la obra HASTA LA CULMINACIÓN de esta será de acuerdo con la cotización del mercado, dicho monto será distribuido de la siguiente manera.

La Municipalidad previa conformidad del área usuaria realizara el pago a la supervisión sea en armadas mensuales proporcionales con el plazo de la supervisión de la obra (no proporcional al avance físico de la obra), debiendo efectuarse los pagos en armadas mensuales concordantes con el plazo de supervisión. Siendo la fórmula:

$$\frac{\text{Días trabajados} \times \text{Monto contratado}}{\text{Días contratados}}$$

**14. VALOR REFERENCIAL**

El valor referencial asciende al monto de **S/. 930,128.00 (NOVECIENTOS TREINTA MIL CIENTO VENTIOCHO CON 01/100 SOLES)**, incluidos gastos generales, utilidad y los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en la supervisión de la obra.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI  
LA CONVENCION - CUSCO

Creado por Ley N° 25209 del 05-99  
Oficina General de Supervisión y Evaluación de Inversiones



VALOR REFERENCIAL (EN NUEVOS SOLES)						
1. SERVICIO DE SUPERVISION DE OBRA (TARIFAS 100% DEL MONTO CONTRACTUAL)						
ITEM	DESCRIPCION	Und	Cantidad	Coef. Part.	Valor Unitarios (S./)	Valor total (S./)
A	<b>HONORARIOS, SUELDOS Y SALARIOS PERSONAL PROFESIONAL</b>					<b>541,710.00</b>
	Ingeniero Civil-Supervisor	Mes	18.00	1.00	11,575.00	208,350.00
	Ingeniero Civil-Especialista Estructural	Mes	9.00	0.50	8,334.00	37,503.00
	Arquitecto-Especialista Arquitecto	Mes	9.00	0.50	8,334.00	37,503.00
	Ingeniero Sanitario	Mes	6.00	0.50	8,334.00	25,002.00
	Ingeniero Eléctrico-Mecánico Eléctrico	Mes	6.00	0.50	8,334.00	25,002.00
	Ingeniero Civil-Asistente	Mes	18.00	1.00	6,945.00	125,010.00
	<b>PERSONAL AUXILIAR</b>					
	Secretaria	Mes	1.00	18.00	2,315.00	41,670.00
	Chofer	Mes	1.00	18.00	2,315.00	41,670.00
B	<b>EQUIPO, ALQUILERES Y SERVICIOS</b>					<b>153,386.12</b>
	Adquisición Mobiliarios	Glb	1.00	1.00	4,200.00	4,200.00
	Alquiler de Oficina Técnica	Mes	1.00	18.00	1,268.12	22,826.12
	Alquiler de Camioneta Pick Up 4x4	Mes	1.00	18.00	6,000.00	108,000.00
	Combustible Diesel DB-5	Gal	60.00	18.00	17.00	18,360.00
C	<b>VESTUARIO Y EQUIPO DE PROTECCION</b>					<b>8,700.00</b>
	Chalecos	Und	12.00	1.00	180.00	2,160.00
	Cascos de protección	Und	12.00	1.00	65.00	780.00
	Respirador contra polvo	Und	12.00	1.00	20.00	240.00
	lentes de protección	Und	12.00	1.00	15.00	180.00
	Guantes de Cuero	Und	12.00	1.00	25.00	300.00
	Zapatos de Cuero	Und	12.00	1.00	420.00	5,040.00
D	<b>MATERIALES Y UTILES DE ESCRITORIO</b>					<b>10,400.00</b>
	Utiles de Oficina y dibujo	Glb	1.00	1.00	5,600.00	5,600.00
	Fotocopias y Reproducción de documentos	Glb	1.00	1.00	4,800.00	4,800.00
E	<b>ENSAYOS Y PRUEBAS DE CALIDAD</b>					<b>15,659.50</b>
	Diseño de Mezclas	Und	1.00	5.00	610.17	3,050.85
	Rotura de Probetas	Und	1.00	400.00	25.42	10,168.00
	Pruebas de Densidad de Campo	Und	1.00	6.00	101.69	610.14
	Verificación de condiciones de Cimentación	Und	1.00	3.00	610.17	1,830.51
	<b>TOTAL GASTOS DE SUPERVISION</b>					<b>729,855.62</b>
	UTILIDAD 8% C.D.					58,388.45
	<b>SUB TOTAL</b>					<b>788,244.07</b>
	IGV (18% S.T.)					141,883.93
	<b>TOTAL GASTOS DE SUPERVISION</b>					<b>930,128.00</b>



El valor referencial definitivo será determinado según las indagaciones del mercado realizadas por el Órgano Encargado de las Contrataciones.

**15. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

En el presente proceso regirá el sistema de TARIFAS.

20



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI  
LA CONVENCION - CUSCO

Creado por Ley N° 25209-04-05-99  
Oficina General de Supervisión y Evaluación de Inversiones



**16. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR**

- Participar en la entrega de terreno y suscribir el acta respectiva.
- Mantener actualizado el archivo y registro de toda la información técnico – administrativo relacionada con la obra, por lo cual el Cuaderno de Obra Digital deberá estar al día en las anotaciones que se hagan de forma diaria.
- Es responsable de que las obras se ejecuten con la calidad técnica requerida y de acuerdo con lo estipulado en el Expediente Técnico de la Obra.
- Revisar el expediente técnico en todo su contenido, verificando la compatibilidad de documentos.
- Verificar en el área del proyecto los alcances y compatibilidad del proyecto.
- Revisar la planilla de metrados y el presupuesto de obra, en concordancia con el Reglamento de metrado y la Normatividad vigente.
- Revisar los estudios geotécnicos, estudios de impacto ambiental del expediente técnico.
- Verificar los planos de ejecución de obra del expediente técnico.
- Revisar la documentación técnica necesaria para la ejecución de obra tales como Memoria descriptiva, especificaciones técnicas, cronogramas de ejecución, etc.
- Pronunciarse sobre las solicitudes de adelanto materiales, en un plazo no mayor de 48 horas.
- Verificar la señalización para asegurar la fluidez de tránsito vehicular y/o personal a fin de evitar la ocurrencia de accidentes.
- Los Calendarios de Avance de Obra y Adquisición de Materiales adecuadas a la fecha de inicio del plazo contractual, deberán ser presentados en original y copia a la supervisión dentro de las 48 horas de iniciado el plazo de ejecución y dentro de las 48 horas recibido la supervisión deberá remitirlas a la entidad. Estos calendarios deberán estar sellados y firmado por el Contratista y EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN.
- EL SUPERVISOR/ LA SUPERVISIÓN de Obra no dará trámite a ninguna solicitud de adelantos específicos por adquisición de materiales ni a las Valorizaciones, sin haber emitido, previamente, su informe aprobatorio referente a los calendarios de avance de obra y adquisición de materiales adecuados a la fecha de inicio. Asimismo, se deberá adjuntar a estos calendarios el comprobante en el que figure la fecha de pago al Contratista.
- Controlar sistemáticamente la calidad de los materiales a usarse tales como agregados, concretos, pinturas, etc., a fin de asegurar la calidad necesaria para que quede garantizado su uso permanente, debido para tal efecto, aprobar explícitamente los laboratorios encargados de hacer las distintas pruebas de control, los mismos que deberán ser de reconocido prestigio y contar con experiencia y respaldo profesional.
- EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN deberá tramitar los pagos específicos por adelantos de materiales después de iniciado el plazo contractual de la obra y cuando se encuentren vigentes los calendarios de avance de obra y de adquisición de materiales. Cabe mencionar que EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN deberá adjuntar un Informe Técnico que incluya el análisis, las conclusiones y recomendaciones.
- Absolver las consultas sobre ocurrencias en la obra que formule el Contratista, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 193° del Reglamento, dando cuenta oportuna a la MP tanto de la consulta como de su absolución.
- Aprobar o desaprobar los avance u ejecución de los trabajos, anotándolos en el cuaderno de obra digital, así como aprobar o desaprobar los materiales empleados, la forma de testigos o pruebas y la realización de ensayos que deberán ser efectuados por compañías especializados, previamente autorizadas por EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN.



29



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI LA CONVENCION - CUSCO

Creado por Ley N° 25209/04-05-99

### Oficina General de Supervisión y Evaluación de Inversiones



- Verificar la calificación del personal técnico y ejecutar de los trabajos de la obra, que actúen por cuenta del Contratista, estando facultado a remover u ordenar el retiro de cualquier trabajador o personal del Contratista que atente contra la correcta ejecución de la obra o perjudique la buena marcha de ésta.
- Controlar la Calidad de los materiales a utilizar en las obras, las cuales deben cumplir con las especificaciones técnicas, a través de declaración jurada a la presentación de la propuesta, este requisito de control de calidad de materiales es indispensable durante el desarrollo de la obra.
- Exigir al Contratista el cumplimiento de las normas referentes a la seguridad del personal y demás obligaciones inherentes a su condición de ejecutar y responsable de la buena y oportuna ejecución de las obras, y en general, exigir al Contratista el cumplimiento de los plazos estipulados en el contrato de obra, la Ley y en el Reglamento.
- Llevar el seguimiento y control de las Pólizas de Seguro que se exige en el Contrato de Obra, así como de las Cartas Fianzas por adelantos en efectivo y materiales, cuidando que se mantengan vigentes durante la ejecución de la obra y se reajusten las sumas aseguradas.
- Elaborar juntamente con el Contratista, los metrados y las valorizaciones por concepto de avance de obra y otros conceptos; luego revisará, visará aprobará y entregará a la MP estas valorizaciones, conforme a lo señalado en el Artículo 166° del Reglamento.
- Deberá presentar los planos de replanteo de obra elaborados por la contratista, así como los metrados post - construcción, en siete (07) días posteriores a la culminación de obra.
- En general, cuidar que el Contratista cumpla con los términos del Contrato de Obra y con lo dispuesto por la Ley y el Reglamento.
- EL SUPERVISOR/ LA SUPERVISIÓN presentará la liquidación de su propio contrato después de la última prestación (dicha prestación corresponderá a la aprobación de la liquidación de obra mediante resolución).
- Vigilar y hacer que el Contratista cumpla con las normas de seguridad según la normativa vigente, como del personal involucrado en las obras, a través de una declaración jurada en la oferta, cumplir esta obligación.
- Las tareas indicadas tienen carácter obligatorio y enunciativo, más no limitativo, debiendo EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN ceñirse además a las necesidades de la obra y supervisar los trabajos en su integridad, incluyendo los adicionales que hubiere, de conformidad con las estipulaciones del Contrato de obra, la Ley, el Reglamento y además dispositivos legales vigentes, cuidando los intereses de la entidad.
- Si EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, se ausenta de la obra, se tendrá que coordinar Previamente con la Entidad (OFICINA GENERAL DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE INVERSIONES). Deberá tenerse en cuenta que la supervisión es PERMANENTE; por lo que, la OGSEI realizarán visitas inopinadas a la obra para corroborar dicha permanencia, procediéndose según se especifica en el numeral de Penalidades.
- Informar mensualmente sobre los aspectos técnicos y contractuales de la obra, siendo estos requisitos indispensables para el pago por el servicio de supervisión. Este informe deberá ser presentado en 02 originales, dentro de los 05 primeros días computado del primer día hábil de cada mes. Igualmente se presentarán informes a solicitud de la entidad, dichos informes serán solicitados mediante Cartas otorgándole un plazo determinado para su pronunciamiento.

#### VICIOS OCULTOS.

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40° numeral 40.4 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173° de su Reglamento.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI  
LA CONVENCIÓN - CUSCO

Oficina General de Supervisión y Evaluación de Inversiones



El plazo máximo de responsabilidad del CONSULTOR es de siete (7) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**17. PENALIDADES**

- a) Penalidad por mora  
En caso de retraso injustificado en la ejecución de las obligaciones contractuales de cargo de la Supervisión, dentro de los plazos dispuestos al efecto, la Entidad aplicará al Supervisor una **penalidad por mora** por cada día de atraso, de conformidad con la siguiente formula:

$$\text{Penalidad Diaria} = 0.10 \times \text{Monto/F} \times \text{Plazo en días}$$

Donde:

**Para plazos mayores a sesenta (60) días: F = 0.25.**

La penalidad será aplicable en caso de retraso en la entrega de los siguientes documentos:

Informe Inicial o de Compatibilidad del Expediente Técnico de Obra, Informes Mensuales, Informes Especiales (según plazo establecido por la Entidad), Informe Final, Calendario de avance de obra valorizado y fechado al inicio de la obra, incluyendo el diagrama CPM.

- b) En calidad de 'Otras Penalidades' se establecen las siguientes:

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.	0.50 U.I.T. por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.50 de la U.I.T por cada día de ausencia del personal.	Según informe del supervisor ó Inspector u Oficina General de Supervisión y Evaluación de Inversiones.
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.	3% del monto del contrato de supervisión	Según el informe del director de la Oficina General de Supervisión y Evaluación de Inversiones.
4	Cuando el supervisor autorice al contratista el uso de materiales o equipos no concordantes con las especificaciones técnicas, o no observe o exija la corrección de este. Al margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la entidad.	0.05 de U.I.T por cada día de evento	Según el informe del director de la Oficina General de Supervisión y Evaluación de Inversiones.



31



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI  
LA CONVENCION - CUSCO

Oficina General de Supervisión y Evaluación de Inversiones



5	Cuando el SUPERVISOR, en las valorizaciones apruebe partidas no ejecutas o apruebe avances físicos sobredimensionados. Al margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la Entidad.	0.10 de U.I.T por cada valorización	Según el informe del director de la Oficina General de Supervisión y Evaluación de Inversiones.
6	Cuando el supervisor autorice o apruebe la ejecución de partidas adicionales de obra sin la debida autorización de la Entidad. Al margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la entidad	0.80 de U.I.T por cada Adicional	Según el informe del director de la Oficina General de Supervisión y Evaluación de Inversiones.
7	Cuando el Supervisor presente en forma extemporánea los informes de avance de obra, de conformidad del expediente Técnico, liquidación de obra, dentro del plazo establecido en las bases, la Ley y el Reglamento. La multa es por cada día de retraso.	0.20 de U.I. T por tramite Extemporáneo o fuera de fecha	Según el informe del director de la Oficina General de Supervisión y Evaluación de Inversiones.
8	Cuando la Supervisión tramita la valorización de avance de obra, ampliaciones de plazo (de ser el caso), adicionales, (de ser el caso) y otros con documentación sustentatoria faltante que perjudique su trámite normal, sin perjuicio de las responsabilidades que le puedan derivar a la Supervisión por dicha demora, la multa es por cada documento faltante.	0.20 de U.I. T por tramite incompleto	Según el informe del director de la Oficina General de Supervisión y Evaluación de Inversiones.
9	Cuando el supervisor de la obra realice asientos en el cuaderno de obra digital en la calificación que no corresponda se penalizara (por ejemplo, realiza asiento de ampliación de plazo en otras ocurrencias). Los tipos de asiento están detallados en Directiva N° 009- 2020-OSCE/CD.	0.10 UIT por cada ocurrencia	Según el informe del director de la Oficina General de Supervisión y Evaluación de Inversiones.
10	Cuando el supervisor de la obra se pronuncia favorablemente sobre la procedencia del adelanto para materiales, sin advertir errores en el cálculo del monto solicitado	0.20 UIT por cada ocurrencia	Según el informe del director de la Oficina General de Supervisión y Evaluación de Inversiones.
11	Cuando el supervisor de la obra no aplica la Tabla de Penalidad para el Contratista de Obra, pese a tener conocimiento de las infracciones.	0.20 UIT por cada ocurrencia	Según el informe del director de la Oficina General de Supervisión y Evaluación de Inversiones.
12	Cuando el Supervisor de Obra no mantenga un control sobre la permanencia en obra del personal clave y no clave que oferto el contratista ejecutor de la obra registrado en el cuaderno de obra.	0.50 de U.I.T por cada día de ausencia del personal no informado.	Según el informe del director de la Oficina General de Supervisión y Evaluación de Inversiones.
13	Cuando el Supervisor de Obra no mantenga el control de la permanencia del equipamiento estratégico que oferto el contratista ejecutor de la obra registrado en el cuaderno de obra.	0.50 de U.I.T por cada día de incumplimiento.	Según el informe del director de la Oficina General de Supervisión y Evaluación de Inversiones.



32



14	Quando el supervisor de obra no presente el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la Entidad, en el plazo de 10 días de presentado dicho informe por el contratista.	0.50 de U.I.T por cada día de incumplimiento.	Según el informe del director de la Oficina General de Supervisión y Evaluación de Inversiones.
15	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	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 el informe del director de la Oficina General de Supervisión y Evaluación de Inversiones.

**19. VICIOS OCULTOS.**

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40° numeral 40.4 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173° de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del CONSULTOR es de siete (7) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**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:*

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**



<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>
	Persona jurídica o natural con RUC vigente e inscrita en el Registro Nacional de Proveedores, en el Capítulo de Consultoría de Obras en la especialidad de Consultoría en obras urbanas edificaciones, de conformidad con la directiva 016-2016-OSCE/CD.
	<b>Importante</b>
	<i>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.</i>
	<u>Acreditación:</u>
	Copia simple de constancia de RNP.

33



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI  
LA CONVENCION - CUSCO

Creado por Ley N° 25209 (04-05-99)  
Oficina General de Supervisión y Evaluación de Inversiones



**Importante**

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

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**  
**B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos:

Requisitos:

- **01 Jefe de Supervisión de Obra:** Ingeniero Civil y/o Arquitecto.
- **01 Especialista en Estructuras:** Ingeniero Civil
- **01 Especialista en Arquitectura:** Arquitecto
- **01 Especialista de Instalaciones Sanitarias:** Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil
- **01 Especialista de Instalaciones Eléctricas y Mecánicas:** Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista o Electromecánico.

Acreditación:

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

**Importante**

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

**B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

- **Jefe de Supervisión de Obra:** con experiencia obtenida como Residente de Obra, Supervisor de obra y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Gerente y/o Asistente de Supervisión y/o Asistente de Obra y/o Asistente Técnico de Supervisión y/o Asistente Técnico de Obra en la Ejecución y/o Supervisión de Obras iguales o similares, por un periodo acumulado no menor de seis (06) años, computados desde la obtención de la colegiatura.

- **Especialista en Estructuras:** con experiencia demostrada como especialista en estructuras en la ejecución y/o supervisión de obras iguales o similares, por un periodo acumulado no menor de dos (2) años, computados desde la obtención de la colegiatura.

- **Especialista en Arquitectura:** con experiencia demostrada como especialista en Arquitectura en la ejecución y/o supervisión de obras iguales o similares, por un periodo acumulado no menor de dos (2) años.

- **Especialista de Instalaciones Sanitarias:** con experiencia demostrada como especialista en Instalaciones Sanitarias en la ejecución y/o supervisión de obras iguales o similares, por un periodo acumulado no menor de un (01) año, computados desde la obtención de la colegiatura.

- **Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas:** con experiencia demostrada como Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Mecánicas en la ejecución y/o supervisión de obras iguales



34



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI  
LA CONVENCION - CUSCO

*Oficina General de Supervisión y Evaluación de Inversiones*



o similares, por un periodo acumulado no menor de un (01) año, computados desde la obtención de la colegiatura.

**Definición de obras iguales o similares:**

Se entiende por servicios de consultoría de obras iguales o similares a los siguientes: Construcción y/o reconstrucción y/o instalación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o rehabilitación y/o sustitución y/o implementación y/o creación y/o recuperación y/o equipamiento y/o la combinación de ellos; en infraestructuras educativas y/o infraestructuras de salud y/o edificaciones en general y/o obras en general.

**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.*

**Importante para la Entidad**

*Asimismo, la Entidad puede adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.*

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

**3**

**Requisitos:**

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD	UND.
1	Computadora portátil I7 o Superior	01	Und.
2	Camioneta PICK UP 4x4.	01	Und
3	Impresora Multifuncional	01	Und.
4	Plóter A1	01	Und

**Acreditación:**

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

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado de UNO (01) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM, 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.



35



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI LA CONVENCION - CUSCO

Creado por Ley N° 25209 del 04-05-99

Oficina General de Supervisión y Evaluación de Inversiones



Se entiende por servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Construcción y/o instalación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o rehabilitación y/o equipamiento y/o la combinación de ellos; en infraestructuras educativas y/o infraestructuras de salud.

### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.

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

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

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

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

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

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



<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".*



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI LA CONVENCION - CUSCO

Creado por Ley N° 25209 04-05-90

Oficina General de Supervisión y Evaluación de Inversiones



### Importante

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

### Importante

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





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI  
LA CONVENCION - CUSCO

Creado por Ley N° 25209, 04-05-99  
Oficina General de Supervisión y Evaluación de Inversiones



ANEXO 1  
ESTRUCTURA DE COSTOS DEL POSTOR (Consignar Valor Unitario)

VALOR REFERENCIAL (EN NUEVOS SOLES)						
1. SERVICIO DE SUPERVISION DE OBRA (TARIFAS 100% DEL MONTO CONTRACTUAL)						
ITEM	DESCRIPCION	Und	Cantidad	Coef. Part.	Valor Unitarios (S./)	Valor total (S./)
A	<b>HONORARIOS, SUELDOS Y SALARIOS</b>					
	<b>PERSONAL PROFESIONAL</b>					
	Ingeniero Civil-Supervisor	Mes	18.00	1.00		
	Ingeniero Civil-Especialista Estructural	Mes	9.00	0.50		
	Arquitecto-Especialista Arquitecto	Mes	9.00	0.50		
	Ingeniero Sanitario	Mes	6.00	0.50		
	Ingeniero Eléctrico- Mecánico Eléctrico	Mes	6.00	0.50		
	Ingeniero Civil-Asistente	Mes	18.00	1.00		
	<b>PERSONAL AUXILIAR</b>					
	Secretaria	Mes	1.00	18.00		
Chofer	Mes	1.00	18.00			
B	<b>EQUIPO, ALQUILERES Y SERVICIOS</b>					
	Adquisición Mobiliarios	Glb	1.00	1.00		
	Alquiler de Oficina Técnica	Mes	1.00	18.00		
	Alquiler de Camioneta Pick Up 4x4	Mes	1.00	18.00		
	Combustible Diesel DB-5	Gal	60.00	18.00		
C	<b>VESTUARIO Y EQUIPO DE PROTECCION</b>					
	Chalecos	Und	12.00	1.00		
	Cascos de protección	Und	12.00	1.00		
	Respirador contra polvo	Und	12.00	1.00		
	lentes de protección	Und	12.00	1.00		
	Guantes de Cuero	Und	12.00	1.00		
Zapatos de Cuero	Und	12.00	1.00			
D	<b>MATERIALES Y UTILES DE ESCRITORIO</b>					
	Utiles de Oficina y dibujo	Glb	1.00	1.00		
	Fotocopias y Reproducción de documentos	Glb	1.00	1.00		
E	<b>ENSAYOS Y PRUEBAS DE CALIDAD</b>					
	Diseño de Mezclas	Und	1.00	5.00		
	Rotura de Probetas	Und	1.00	400.00		
	Pruebas de Densidad de Campo	Und	1.00	6.00		
	Verificación de condiciones de Gementación	Und	1.00	3.00		
<b>TOTAL GASTOS DE SUPERVISION</b>						
UTILIDAD 8% C.D.						
<b>SUB TOTAL</b>						
IGV (18% S.T.)						
<b>TOTAL GASTOS DE SUPERVISION</b>						



38

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

**Importante para la Entidad**

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **debe** establecer los siguientes factores de evaluación:

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[45] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</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><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>18</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M &gt;= [2]<sup>19</sup></b> veces el valor referencial: <b>[45] puntos</b></p> <p><b>M &gt;= [1.5]</b> veces el valor referencial y <b>&lt; [2]</b> veces el valor referencial: <b>[35] puntos</b></p> <p><b>M &gt; [1]<sup>20</sup></b> veces el valor referencial y <b>&lt; [1.5]</b> veces el valor referencial: <b>[25] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[50] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de</p>	Desarrolla la metodología que sustente la oferta:

<sup>18</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>19</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>20</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
<p>la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><b>Factor 1: Control de Calidad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Control de materiales.</li> <li>-Control de ensayos</li> <li>-Mejoras al personal propuesto de control de calidad de equipos, materiales y equipamiento.</li> <li>-Mejoras en equipos para el control de calidad.</li> </ul> <p>DETALLE 1 - DESCRIBIR LOS CONTROLES, LAS MEJORAS AL PERSONAL PROPUESTO INDICAN SI EL POSTOR ADICIONARA PROFESIONALES Y/O EQUIPOS QUE CREA CONVENIENTE PARA EL CONTROL DE CALIDAD.</p> <p><b>Factor 2: Control de plazos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumplimiento de las metas físicas.</li> <li>- Identificación de Factores de riesgo. -Calendario de trabajos y Diagrama Gantt y Pert CPM acorde a los términos de referencia</li> <li>- Mejoras del personal en cuanto al control de plazos</li> </ul> <p>DETALLE 2 - DESCRIBIR LOS CONTROLES DE PLAZOS MAS ADECUADOS, LAS MEJORAS AL PERSONAL PROPUESTO INDICAN SI EL POSTOR ADICIONARA PROFESIONALES Y/O EQUIPOS QUE CREA CONVENIENTE PARA EL CONTROL DE PLAZOS.</p> <p><b>Factor 3: Control de Económico de Obra</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumplimiento del cronograma valorizado</li> <li>- Mejoras del personal en cuanto al control económico de la obra.</li> </ul> <p>DETALLE 3 - DESCRIBIR LOS CONTROLES ECONOMICOS MAS ADECAUDOS, LAS MEJORAS AL PERSONAL PROPUESTO INDICAN SI EL POSTOR ADICIONARA PROFESIONALES Y/O EQUIPOS QUE CREA CONVENIENTE PARA EL CONTROL ECONOMICO DE LA OBRA.</p> <p><b>Factor 4: Control de riesgos y seguridad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación de Riesgos</li> <li>- Plan de seguridad de la supervisión.</li> <li>- Personal Complementario y capacitación</li> </ul> <p>DETALLE 4 - DESCRIBIR LOS CONTROLES EN CUANTO A RIESGOS Y SEGURIDAD - EL PERSONAL COMPLEMENTARIO INDICA SI SE REQUERIRA PERSONAL ADICIONAL Y QUE TAN CAPACITADO ESTA PARA CUMPLIR ESTAS FUNCIONES.</p> <p><b>Factor 5: Plan de Trabajo</b></p> <p>Objetivos, recursos.</p> <p>DESCRIPCION DEL PLAN DE TRABAJO</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p><b>Factor 1: 10 puntos</b></p> <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [10] puntos.</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p> <p><b>Factor 2: 10 puntos</b></p> <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [10] puntos.</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p> <p><b>Factor 3: 10 puntos</b></p> <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [10] puntos.</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p> <p><b>Factor 4: 10 puntos</b></p> <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [10] puntos.</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p> <p><b>Factor 5: 10 puntos</b></p> <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [10] puntos.</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos.</p>

**Importante para la Entidad**

*Asimismo, se pueden incluir los siguientes factores de evaluación:*

<b>C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>En caso el comité de selección opte por incluir el factor de sostenibilidad ambiental y social, debe incluirse obligatoriamente todas las opciones de prácticas previstas para el factor.</i></p> </div>	<p><b>(Máximo 3 puntos)</b></p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad <b>[3] puntos</b></p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad <b>0 puntos</b></p>
<p><b>C.1 Práctica:</b></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere <b>SUPERVISION DE OBRAS</b><sup>21 22</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>23</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>24</sup>, y estar vigente<sup>25</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>26</sup>.</p>	

<sup>21</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>22</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>23</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>24</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>25</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>26</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

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

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>27</sup>, y estar vigente<sup>28</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

**C.3** Práctica:

Certificación del sistema de gestión ambiental.

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere **SUPERVISION DE OBRAS**<sup>29 30</sup>.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>31</sup>.

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>32</sup>, y estar vigente<sup>33</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

**C.4** Práctica:

Responsabilidad hídrica

Acreditación:

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

**C.5** Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la energía

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya,

Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

<sup>27</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>28</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>29</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>30</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>31</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>32</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>33</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<p>cuyo alcance o campo de aplicación considere <b>SUPERVISION DE OBRAS</b> <sup>34 35</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>36</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>37</sup>, y estar vigente<sup>38</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<b>E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	<b>[2] puntos</b>
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</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>39</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>40</sup>, y estar vigente<sup>41</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p><b>(Máximo 2 puntos)</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 <b>[2] puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 <b>0 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>42</sup></b>

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

<sup>34</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>35</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>36</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>37</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>38</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>39</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>40</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>41</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>42</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

**Importante**

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

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>43</sup>**

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

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

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

<sup>43</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

#### **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].”*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>44</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**

<sup>44</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

*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 accesoria como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Advertencia**

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.*

#### **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”.*

#### **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;**

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

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

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].

2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	<i>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.</i> <sup>45</sup>	<i>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.</i>	<i>Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].</i>
	(...)		

#### 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**

<sup>45</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>46</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: [.....]

<sup>46</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).

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>47</sup>.*

---

<sup>47</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

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

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

<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	Nombre, denominación o razón social			
	RUC			
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

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

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-MDK/CS-1**

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### Importante

<sup>48</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-MDK/CS-1**  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>49</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>50</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>51</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>49</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>50</sup> Ibidem.

<sup>51</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-MDK/CS-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-MDK/CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-MDK/CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-MDK/CS-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>52</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>53</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>54</sup>

<sup>52</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>53</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>54</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]

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

.....  
**Consoociado 2**  
**Nombres, apellidos y firma del Consoociado 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:*

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-MDK/CS-1**  
Presente.-

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

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 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”.*

**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-MDK/CS-1**  
Presente.-

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

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 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”.*

**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-MDK/CS-1**  
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>55</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>56</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>57</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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:*

<sup>55</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>56</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>57</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

*“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”.*

**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-MDK/CS-1**  
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>58</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>58</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-MDK/CS-1**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>59</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>60</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>61</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>62</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>63</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>64</sup>
1										
2										
3										

<sup>59</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>60</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>61</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>62</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>63</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>64</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>59</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>60</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>61</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>62</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>63</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>64</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-MDK/CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

**Nota para la Entidad**

*En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:*

**ANEXO N° 12**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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