

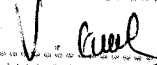
# **BASES ESTÁNDAR DE CONTRATACION DIRECTA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

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



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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

  
**VIVIANA CARMEL TELERA GARCIA**  
Jefe de Oficina de Abastecimiento y Patrimonio

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • 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:

Nº	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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOUNAVISTA

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

  
VIVIANA CARMEL ELERA GARCÍA  
Jefe de Oficina de Asesoramiento y Patrimonio


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

**CONTRATACION DIRECTA N°  
003-2023-MDT**

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

**SUPERVISION DE SALDO DE OBRA "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA  
DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE TOURNAVISTA, DISTRITO DE  
TOURNAVISTA-PUERTO INCA-HUANUCO", CON CUI N° 2090493**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

  
VIVIANA CARMEL PELERA GARCIA  
Jefe de Oficina de Abastecimiento y Patrimonio

<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

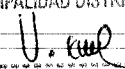
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

  
VIVIANA CARMEL TELERA GARCÍA,  
Jefe de Oficina de Abastecimiento y Patrimonio




## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

  
VIVIANA CARMEL HELLER GARCÍA  
Jefe de Oficina de Abastecimiento y Patrimonio

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

<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>

**Importante**

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

**1.8. 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.

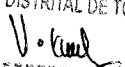
En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

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

<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)

**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.*

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA  
  
-----  
VIVIANA CARMELI ELERA GARCIA  
Jefe de Oficina de Abastecimiento y Patrimonio

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

*V. Curi*

VIVIANA CARMELI ELLERA GARCIA  
Jefe de Oficina de Abastecimiento y Patrimonio

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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

  
VIVIANA CARMELI ELERA GARCÍA  
Idc de Oficina de Abastecimiento y Patrimonio

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

  
VIVIANA CARMELI ELERA GARCIA  
Jefe de Oficina de Abastecimiento y Patrimonio

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA  
RUC N° : 20191978910  
Domicilio legal : AV. LETORNEAU MZ 22 LT 02 TOURNAVISTA  
Teléfono: :  
Correo electrónico: : [abastecimiento@munitournavista.gob.pe](mailto:abastecimiento@munitournavista.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para SUPERVISION DE SALDO DE OBRA "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE TOURNAVISTA, DISTRITO DE TOURNAVISTA-PUERTO INCA-HUANUCO"

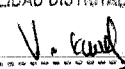
### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>4</sup>

El valor referencial asciende a SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE CON 69/100 SOLES (686,439.69), 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 OCTUBRE DE 2023.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
686,439.69	617,795.721	523,555.69	755,083.659	639,901.40

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TOTAL
Supervisión del saldo de obra	330	Días Calendario	S/ 679,739.69
Recepción y Liquidación del saldo de obra			S/ 6,700.00
			S/ 686,439.69

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

  
VIVIANA CARMEL ELEIRA GARCIA  
Jefe de Oficina de Abastecimiento y Patrimonio

<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.

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 03, 002-2023-MDT/ALC, de fecha 03 de noviembre de 2023

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

##### RECURSOS ORDINARIOS

###### Importante

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **MIXTO (TARIFAS y A SUMA ALZADA)**, siendo el sistema de **TARIFAS** para la supervisión de obra y **A SUMA ALZADA** para la recepción y liquidación final de obra, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación.

DESCRIPCIÓN	DÍAS CALENDARIO	SISTEMA DE CONTRATACIÓN
EJECUCIÓN DE OBRA	330	TARIFAS
RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA	30	SUMA ALZADA

###### 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 **360 DÍAS CALENDARIOS**, desagregado de la siguiente manera.

Supervisión de Ejecución de la Obra: 330 días calendario.  
Recepción y Liquidación de Obra: 30 días calendario.

###### 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.*

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

*V. cumo*  
VIVIANA CARMELI ELERA GARCIA  
Jefa de Oficina de Abastecimiento y Patrimonio

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo

efecto deben cancelar S/. 10.00 (Diez con 00/100 Soles) en caja de la entidad, in situ en Av. Letorneau Mz. 22 Lt. 02 Tournavista y recoger de la oficina de Abastecimiento y Patrimonio de la entidad.

**Importante**

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

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2023 (Ley N°31638).
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico del año fiscal 2023 (Ley N°31639).
- Decreto Supremo N° 011-79-VC - Ley N° 28411 Ley de Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, mediante el Decreto Legislativo N° 1444 se modifican, incorporan y derogan algunos artículos de la Ley N° 30225, mediante la Ley N° 30353, el Decreto Legislativo N° 1341 y la Ley N° 30689 se modifican e incorporan algunos artículos de la Ley N° 30225.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- 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° 295, Código Civil.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Directivas del OSCE.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- 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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

*V. Cuel*  
VIVIANA CARMELI LLERA GARCIA  
Jefe de Oficina de Abastecimiento y Patrimonio

## 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>5</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>6</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>5</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**Importante**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

*V. Cuello*  
VIVIANA CARMELI ELERA GARCIA  
Jefe de Oficina de Abastecimiento y Patrimonio



- 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>7</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).

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

- 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>8</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</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>10</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>11</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>12</sup>.

#### Importante

- La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).
- Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

*En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.*

*De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.*

*Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*

*Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.*

<sup>8</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>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

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

- 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>13</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Av. Letorneau Mz 22 Lt 02- Tournavista –Puerto Inca-Huánuco, mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Tournavista.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, que será de acuerdo al porcentaje de avance de ejecución física al periodo (mensual) y el cargo de la presentación de la Valorización Mensual del Contratista.

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- La forma de pago será por **TARIFAS** que será de acuerdo al porcentaje de avance de ejecución física al periodo (mensual) y el cargo de la presentación de la Valorización Mensual del Contratista.
- Sin perjuicio de lo anterior, debe precisarse que dicho pago se encontrara supeditado a la ejecución efectiva de sus actividades que el supervisor debe realizar, ya que no resulta razonable exigir que la Entidad efectúe pagos sin recibir una contraprestación por ello.
- El último pago será a la aprobación del informe final, así como a la revisión y consentimiento de la liquidación del contrato del saldo de obra, dentro de los plazos establecidos en las Bases y el Contrato.
- En caso que el SUPERVISOR mantenga alguna deuda derivada del Contrato de Supervisión con la Entidad, ésta podrá retener el monto adeudado, comunicando por escrito tal hecho a la Supervisión.
- Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del Supervisor dentro de los (15) días calendario siguiente a la conformidad de la consultoría

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad, en Av. Letorneau Mz 22 Lt 02- Tournavista –Puerto Inca-Huánuco

## 2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

De acuerdo a lo previsto en el numeral 38.5 del artículo 38 del Reglamento.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

SE ADJUNTA EL TERMINO DE REFERENCIA A LA PRESENTE BASE ADMINISTRATIVA

#### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>Copia de Constancia RNP. inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría en obras de saneamiento y afines - Categoría C.</li></ul>
	<b>Importante</b> <p><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></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Copia de Constancia RNP</li></ul> <p><b>Importante</b> <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>

**Requisitos:**

**1.- SUPERVISOR DE OBRA DEL SALDO DE OBRA**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

Nivel Grado o Título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario	Documentos para la acreditación de formación académica:  Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

**2.- ASISTENTE SUPERVISOR DE OBRA DEL SALDO DE OBRA**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

Nivel Grado o Título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario	Documentos para la acreditación de formación académica:  Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

**3.- ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA DEL SALDO DE OBRA Y SALUD OCUPACIONAL**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

Nivel Grado o Título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniería de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Documentos para la acreditación de formación académica:  Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

**4.- ESPECIALISTA AMBIENTAL**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

Nivel Grado o Título	Profesión	Acreditación
----------------------	-----------	--------------

Título profesional	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos	<p><b>Documentos para la acreditación de formación académica:</b></p> <p>Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.</p>
--------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>5.- ESPECIALISTA EN CALIDAD</b>		
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>		
<b>Nivel Grado o Título</b>	<b>Profesión</b>	<b>Acreditación</b>
Título profesional	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	<p><b>Documentos para la acreditación de formación académica:</b></p> <p>Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.</p>

<b>6.- ESPECIALISTA ELECTROMECAÁNICO</b>		
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>		
<b>Nivel Grado o Título</b>	<b>Profesión</b>	<b>Acreditación</b>
Título profesional	Ingeniero electromecánico y/o ingeniero mecánico electricista y/o ingeniero electricista.	<p><b>Documentos para la acreditación de formación académica:</b></p> <p>Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.</p>

<b>7.- ESPECIALISTA SOCIAL</b>		
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>		
<b>Nivel Grado o Título</b>	<b>Profesión</b>	<b>Acreditación</b>
Título profesional	Economista y/o sociólogo	<p><b>Documentos para la acreditación de formación académica:</b></p> <p>Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.</p>

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:

**1. SUPERVISOR DE OBRA**

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Residente o Supervisor o Inspector o Gerente de Construcción o gerente de proyectos de construcción o jefe de supervisión o la combinación de estos, en: la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obra; en obras de saneamiento u obras similares	Obras de saneamiento u obras similares.	<b>24 meses en el cargo desempeñado</b> (Computada desde la fecha de la colegiatura).	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificados p (iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto <b>Documentos para la acreditación de formación académica</b> : Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

**Definición de Obras de Saneamiento:** Sistemas de agua potable o Unidades Básicas de Saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológico o compostera o de hoyo seco.

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

VIVIANA CARMELTELERA GARCIA  
Jefa de Oficina de Abastecimiento y Patrimonio



**2. ASISTENTE DE SUPERVISOR**

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o jefe de supervisión y/o gerente de obra y/o jefe de producción y/o asistente de supervisión y/o asistente de residente en la ejecución y/o supervisión	Obras en general	12 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura).	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificados p (iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto <b>Documentación para la acreditación de formación académica</b> : Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

**Definición de Obras de Saneamiento:** Sistemas de agua potable o Unidades Básicas de Saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológico o compostera o de hoyo seco.

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

**3. ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL**

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia

Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, en Seguridad y Salud Ocupacional o Seguridad e Higiene Ocupacional o Seguridad de Obras o Seguridad en el Trabajo o Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente o Salud Ocupacional o Implementación de Planes de Seguridad e Higiene Ocupacional, en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.	Obras en general	12 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de colegiatura)	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificados p (iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto <b>Documentos para la acreditación de formación académica:</b> Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------	----------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### 4. ESPECIALISTA AMBIENTAL

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista o Ingeniero o Supervisor o Jefe o Responsable o la combinación de estos en: Ambiental o Mitigación Ambiental o Ambientalista o Monitoreo y Mitigación Ambiental o Impacto Ambiental o Medio Ambiente o Protección de Medio Ambiente; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.	Obras en general	12 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de colegiatura)	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificados p (iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto <b>Documentación para la acreditación de formación académica:</b> Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

#### 5. ESPECIALISTA EN CALIDAD

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia

<p>Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, gerente de construcción, residente responsable, coordinador o la combinación de estos en control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general</p>	<p>Obras en general</p>	<p><b>12 meses</b> en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de colegiatura)</p>	<p>Copia simple de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) contratos y su respectiva conformidad o</li> <li>(ii) Constancias o</li> <li>(iii) Certificados p</li> <li>(iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto</li> </ul> <p><b>Documentación para la acreditación de formación académica</b> : Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### 6. ESPECIALISTA ELECTROMECHANICO

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
<p>Especialista ingeniero, supervisor, jefe responsable, coordinador o la combinación de estos en: equipamiento electromecánico o electromecánico o mecánico electricista o instalaciones electromecánicas o mecánico eléctrico o equipamiento hidráulico y electromecánico en: ejecución o inspección o supervisión de obras de saneamiento u obras similares</p>	<p>Obras de saneamiento u obras similares</p>	<p><b>24 meses</b> en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de colegiatura)</p>	<p>Copia simple de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(v) contratos y su respectiva conformidad o</li> <li>(vi) Constancias o</li> <li>(vii) Certificados p</li> <li>(viii) Cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto</li> </ul> <p><b>Documentación para la acreditación de formación académica</b> : Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.</p>

**Definición de Obras de Saneamiento:** Sistemas de agua potable o Unidades Básicas de Saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológico o compostera o de hoyo seco.

**Definición de Obras Similares:** Las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/o optimización de infraestructura de

sistemas y/o servicios de agua potable como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológico de compostera o de hoyo seco.

#### 7. ESPECIALISTA SOCIAL

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista en gestión de proyectos, ejecución de proyectos, evaluación social de impacto económico.	Obras en general	12 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de colegiatura)	Copia simple de: (ix) contratos y su respectiva conformidad o (x) Constancias o (xi) Certificados p (xii) Cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto <b>Documentación para la acreditación de formación académica:</b> Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

#### 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.

Servicio de Consultoría de Obra para supervisión de Ejecución de Obra: Mejoramiento y/o Ampliación y/o Recuperación y/o Creación y/o Sustitución de Instituciones educativas.

#### **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.*

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

*V. Cuel*  
VIVIANA CARMELI ELERA GARCIA  
Jefe de Oficina de Abastecimiento y Patrimonio

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL															
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO															
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table><tr><th>N°</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CANT.</th></tr><tr><td>1</td><td>Equipo de cómputo o Laptop</td><td>06</td></tr><tr><td>2</td><td>Impresora A3</td><td>01</td></tr><tr><td>3</td><td>Equipos topográficos (Estación total y/o teodolito, nivel y gps)</td><td>01</td></tr><tr><td>4</td><td>Camioneta 4x4</td><td>02</td></tr></table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	N°	DESCRIPCIÓN	CANT.	1	Equipo de cómputo o Laptop	06	2	Impresora A3	01	3	Equipos topográficos (Estación total y/o teodolito, nivel y gps)	01	4	Camioneta 4x4	02
N°	DESCRIPCIÓN	CANT.														
1	Equipo de cómputo o Laptop	06														
2	Impresora A3	01														
3	Equipos topográficos (Estación total y/o teodolito, nivel y gps)	01														
4	Camioneta 4x4	02														

<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>UNA (01) VEZ 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><i>Se considerarán obras similares a: Las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/u optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable; y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad 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></p>

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad. En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales. Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**. Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

**Importante**

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

*Contrataciones del Estado”.*

**Importante**

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>80 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a [CONSIGNAR FACTURACIÓN QUE SUPERE LA REQUERIDA COMO REQUISITO DE CALIFICACIÓN Y NO MAYOR A UNO (01) VEZ DEL 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.</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 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>14</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M &gt;= 686,439.69</b></p> <p><b>80 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>14 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1) Los procedimientos de trabajo;</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p><b>14 puntos</b></p>

<sup>14</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Metas y objetivos de la consultoría de obra.</li> <li>○ Indicadores de medición de logro de metas y objetivos.</li> <li>○ Relación de actividades durante el desarrollo de la consultoría.</li> <li>○ Metodología de la supervisión.</li> <li>○ Organigrama y Matriz de responsabilidades del personal clave</li> <li>○ Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo de la presente consultoría.</li> <li>○ Identificación de la climatología, temporada de lluvias y estiaje.</li> <li>○ Conclusiones.</li> <li>○ Recomendaciones.</li> </ul> <p>2) Los mecanismos de aseguramiento de calidad;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Contexto y partes interesadas.</li> <li>○ Descripción de las actividades del personal clave para el control de calidad.</li> <li>○ Descripción del control de la información documentada.</li> <li>○ Normas y estándares aplicables para el desarrollo de la supervisión de la ejecución de la obra.</li> <li>○ Conclusiones.</li> <li>○ Recomendaciones.</li> </ul> <p>3) Los sistemas de control de los servicios prestados;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Control de los sistemas de seguridad y salud ocupacional, <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión.</li> <li>- Control de las medidas de seguridad e higiene ocupacional.</li> <li>- Protección de propiedades e instalaciones de terceros.</li> <li>- Control del Manejo de desperdicios.</li> <li>- Control de la salud ocupacional.</li> <li>- Preparación y niveles de respuesta a emergencias</li> <li>- Conclusiones.</li> <li>- Recomendaciones.</li> </ul> </li> <li>○ Control de los sistemas de mitigación de impacto ambiental <ul style="list-style-type: none"> <li>- Medidas de Mitigación de Impactos Ambientales</li> <li>- Medidas de Reparación y/o Compensación de Impactos Ambientales.</li> <li>- Conclusiones.</li> <li>- Recomendaciones.</li> </ul> </li> <li>○ Plan de control de avance ejecución de obra y control económico de la obra.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p><b>0 puntos</b></p>

**C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

V. G. G.  
VIVIANA CARMELI ELERA GARCIA  
Info de Oficina de Asesoramiento y Patrimonio

<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p>	<p><b>(Máximo 2 puntos)</b></p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad <b>2 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 OHSAS 18001:2007<sup>15</sup> o norma que la sustituya (ISO 45001:2018), o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018), cuyo alcance o campo de aplicación considere [CONSIGNAR EL ALCANCE O CAMPO DE APLICACIÓN QUE SE REQUIERE CUBRA EL CERTIFICADO, EL CUAL DEBE ESTAR VINCULADO AL OBJETO DE CONTRATACIÓN]<sup>16</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>17</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>18</sup>, y estar vigente<sup>19</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>20</sup>.</p>	

<sup>15</sup> En marzo de 2018 se aprobó la norma ISO 45001:2018 que reemplaza la norma OHSAS 18001:2007. Cabe precisar que el periodo de migración durará tres años, por lo que el certificado en OHSAS 18001 tendrá vigencia hasta marzo de 2021.

<sup>16</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>17</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.apac-pac.org/>).

<sup>18</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>19</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>20</sup> Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo

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>21</sup>, y estar vigente<sup>22</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 [CONSIGNAR EL ALCANCE O CAMPO DE APLICACIÓN QUE SE REQUIERE CUBRA EL CERTIFICADO, EL CUAL DEBE ESTAR VINCULADO AL OBJETO DE CONTRATACIÓN]<sup>23</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>24</sup>.

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

**C.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:

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

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

<sup>23</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>24</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.apcc-pac.org/>).

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

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

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2011<sup>27</sup> o ISO 50001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001:2012), cuyo alcance o campo de aplicación considere Edificaciones<sup>28 29</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>30</sup>

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>31</sup>, y estar vigente<sup>32</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

**D. PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO**

Evaluación:

Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de protección social o desarrollo humano.

En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de protección social o desarrollo humano.

**(Máximo 2 puntos)**

Acredita una (1) de las prácticas de protección social o desarrollo humano.

**2 puntos**

No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano.

**0 puntos**

**D.1 Práctica:**

Certificación como "Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer"

Acreditación:

Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación "Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer" en la última edición (<https://www.mimp.gob.pe/>)

<sup>27</sup> En agosto de 2018 se aprobó la norma ISO 50001:2018 que reemplaza a la norma ISO 50001:2011. Cabe precisar que el periodo de migración durará tres años, por lo que el certificado en ISO 50001:2011 tendrá vigencia hasta agosto de 2021.

<sup>28</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>29</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>30</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.apcc-pac.org/>).

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

<sup>32</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

**D.2 Práctica:**

Contratación de personas con discapacidad

**Acreditación:**

Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.<sup>33</sup>

**E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA**

**2 puntos**

**Evaluación:**

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

**Acreditación:**

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

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

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

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.

**(Máximo 2 puntos)**

Presenta Certificado ISO 37001

**2 puntos**

No presenta Certificado ISO 37001

**0 puntos**

**PUNTAJE TOTAL**

**100 puntos<sup>37</sup>**

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

<sup>33</sup> La inscripción en el REPPCD tiene una vigencia de doce meses, a cuyo vencimiento queda sin efecto de manera automática. Antes de su vencimiento, puede ser renovado.

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

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

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

<sup>37</sup> 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. PRECIO</b>		
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica ( Anexo N° 6).</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                      Pi = Puntaje de la oferta a evaluar                      Oi = Precio i                      Om = Precio de la oferta más baja                      PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos</b>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>38</sup>**

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

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>38</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>39</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

<sup>39</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



**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.

**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 siete (07) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

**Otras penalidades**

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>40</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

#### Importante

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

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

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

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

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

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

<sup>40</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>41</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

<sup>41</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).

del Estado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>42</sup>.*

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

  
VIVIANA CARMEL TELERA GARCIA  
Jefe de Oficina de Abastecimiento y Patrimonio

<sup>42</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA  
CONTRATACION DIRECTA N° 003-2023-MDT-SEGUNDA CONVOCATORIA

	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>
----------	---------------------------------------------------------

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

*V. Card*  
VIVIANA CARMELLEIRA GARCIA  
Jefe de Oficina de Asesoramiento y Patrimonio

## ANEXOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

  
VIVIANA CARMEL LLERENA GARCIA  
Jefe de Oficina de Abastecimiento y Patrimonio

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>43</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**

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

<sup>43</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.



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**ORGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>44</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>45</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>46</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.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación,

<sup>44</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>45</sup> Ibidem.

<sup>46</sup> Ibidem.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

V. Cuel  
VIVIANA CARMELI ELEFRA GARCIA  
Jefe de Oficina de Abastecimiento y Patrimonio

- 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.

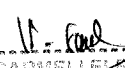
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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.*

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

  
VIVIANA CARMELI ELLERA GARCIA  
Jefe de Oficina de Abastecimiento y Patrimonio

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

*V. - Cuel*  
VIVIANA CARMELI ELERA GARCIA  
Jefa de Oficina de Abastecimiento y Patrimonio

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

**Importante**

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

  
VIVIANA CARMELI ELENA GARCÍA  
Jefe de Oficina de Adquisición y Patrimonio

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

V. C. G.  
VIVIANA CARMELI LLERA GARCIA  
Jefe de Oficina de Abastecimiento y Patrimonio

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>47</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>48</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>49</sup>

<sup>47</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>48</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>49</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>50</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>51</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>52</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

<sup>50</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>51</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>52</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



**ANEXO N° 7**

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>53</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>53</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 aquéllas 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  
ORGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
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>54</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>55</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>56</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>57</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>58</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>59</sup>
1										
2										
3										

<sup>54</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>55</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>56</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 sustantatoria 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>57</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>58</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>59</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA  
CONTRATACION DIRECTA N° 003-2023-MDT-SEGUNDA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>54</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>55</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENT E <sup>56</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>57</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>58</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>59</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA  
VIVIANA CARMELI ELETRA GARCIA  
Jefe de Oficina de Abastecimiento y Patrimonio

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

**ORGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 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

**ORGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA 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.*



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA**  
**GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



## **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA**



### **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORIA DE SUPERVISIÓN PARA  
LA EJECUCION DEL SALDO DE OBRA:**

**"AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA  
POTABLE Y ALCANTARILLADO DE TOURNAVISTA, DISTRITO DE  
TOURNAVISTA - PUERTO INCA - HUÁNUCO", CON  
CUI N° 2090493.**

**TOURNAVISTA - PUERTO INCA HUÁNUCO**

**2023**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA  
Ing. Wilder Echevarría Leblanc  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS, SUPERVISIÓN  
ELEVACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

Ing. JITLER LUIN ALANIA QUITO  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA**  
**GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



**TERMINOS DE REFERENCIA**

Contratación de servicio de consultoría de supervisión para la ejecución del saldo de obra:  
**"AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE TOURNAVISTA, DISTRITO DE TOURNAVISTA - PUERTO INCA - HUÁNUCO"**, con CUI N° 2090493.

**I. CONSIDERACIONES GENERALES**

**1. Dependencia que requiere la contratación**

El **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA**, requiere la Contratación del Servicio de consultoría de supervisión para la ejecución del saldo de obra:

La supervisión para la ejecución del saldo de obra: **"AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE TOURNAVISTA, DISTRITO DE TOURNAVISTA - PUERTO INCA - HUÁNUCO"**, con CUI N° 2090493

**2. Denominación de la contratación**

Contratación de servicio de consultoría de supervisión para la ejecución del saldo de obra:  
**"AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE TOURNAVISTA, DISTRITO DE TOURNAVISTA - PUERTO INCA - HUÁNUCO"**, con CUI N° 2090493.

**3. Datos del Proyecto**

- Nombre de la obra saldo de obra: **"AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE TOURNAVISTA, DISTRITO DE TOURNAVISTA - PUERTO INCA - HUÁNUCO"**
- Ubicación: El lugar de ejecución de la obra saldo de obra es el siguiente:
  - ✓ Región: Huánuco
  - ✓ Departamento: Huánuco
  - ✓ Provincia: Puerto Inca
  - ✓ Distrito: Tournavista
  - ✓ Localidad: Tournavista

**4. Finalidad Publica**

Contratar los servicios especializados de una persona natural o jurídica que se encargue de Supervisar la correcta y oportuna Ejecución del saldo de obra denominada: **"AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE TOURNAVISTA, DISTRITO DE TOURNAVISTA - PUERTO INCA - HUÁNUCO"**, de acuerdo con el Expediente Técnico aprobado por la ENTIDAD, así como comunicar oportunamente y por escrito a la Entidad sobre cualquier hecho que perjudique el avance o calidad de la Obra, bajo responsabilidad de asumir las consecuencias económicas de dicha omisión e incluso la resolución contractual de ser el caso. La prestación del servicio de consultoría de obra se realizará de acuerdo con el Expediente Técnico de la Obra aprobado, así como los documentos del procedimiento de selección.

**5. Marco Legal**

La Supervisión de la ejecución del saldo de obra deberá realizarse de acuerdo con las Disposiciones Legales y Normas siguientes.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA  
Ing. Wilber Echevarría Leblanc  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS, SUPERVISIÓN,  
EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

Ing. JITLER LUIN ALANIA QUITO  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA**  
**GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023 (Ley N° 31638).
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023 (Ley N° 31639).
- Decreto Supremo N° 011-79-VC - Ley N° 28411 Ley de Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, mediante el Decreto Legislativo N° 1444 se modifican, incorporan y derogan algunos artículos de la Ley N° 30225, mediante la Ley N° 30353, el Decreto Legislativo N° 1341 y la Ley N° 30689 se modifican e incorporan algunos artículos de la Ley N° 30225.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- 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° 295, Código Civil.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Directivas del OSCE.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- 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.

**6. Plazos de ejecución del saldo de obra**

El plazo referencial para la supervisión del saldo de obra es de **360 DÍAS CALENDARIO**, desagregado de la siguiente manera

Supervisión de Ejecución del saldo de Obra:	330 días calendario.
Recepción y Liquidación del saldo de Obra:	30 días calendario.

La supervisión del saldo de obra iniciará sus actividades al empezar la ejecución del saldo de obra y con la comunicación expresa por parte de la Entidad; y durante todo el tiempo que demande el proceso de recepción y liquidación final de saldo de obra.

La supervisión del saldo de obra deberá estar presente en todos los actos del proceso de ejecución del saldo de obra hasta la suscripción del Acta de Recepción definitiva y el consentimiento de la Liquidación Final del Contrato del saldo de Obra, lo cual será la última prestación del Supervisor. En cuanto al plazo antes mencionado, este corresponde a la supervisión efectiva del saldo de obra, sin embargo, la vigencia del contrato del servicio de supervisión del saldo de obra comprende además las actividades posteriores a dicha culminación: Recepción y Liquidación Final del saldo de obra. Precisándose que el postor en su propuesta económica incluirá el cumplimiento de todas las actividades señaladas en el presente documento.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA  
Ing. Wilber Echevarría Leblanc  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS, SUPERVISIÓN,  
EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA  
Ing. JITLER LUIN ALANÍA QUITO  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA**  
**GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



**7. Alcance y descripción de la supervisión del saldo de obra**

El SUPERVISOR DEL SALDO DE OBRA suministrará totalmente los servicios necesarios para la supervisión de la ejecución del saldo de obra, hasta el consentimiento de la Liquidación final de las mismas.

El SUPERVISOR DEL SALDO DE OBRA asumirá la responsabilidad total por la supervisión de todas las actividades desarrolladas durante la ejecución del saldo de obra. La Supervisión del saldo de obra no tiene carácter limitativo, los servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, inspección, control técnico, control económico y administrativo, control en la prevención de riesgo (seguridad) y medio ambiente, de todas las actividades a ejecutarse.

**8. Valor referencial supervisión del saldo de obra.**

El valor referencial asciende a **S/ 686,439.69 (SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE CON 69/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría del saldo de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de **OCTUBRE DEL 2023**.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	Nº DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA UNITARIA	TOTAL
Supervisión del saldo de obra	330	Días Calendario	S/ 679,739.69	S/ 679,739.69
Recepción y Liquidación del saldo de obra				S/ 6,700.00
				<b>S/ 686,439.69</b>

**PRESUPUESTO REFERENCIAL - CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE SUPERVISIÓN DEL SALDO DE OBRA.**

**TIEMPO DURACIÓN: 330 Días calendario**

**8.1. RECURSOS HUMANOS.**

DESCRIPCIÓN	CANT.	MESES	COEFIC. INCID	PRECIO UNITARIO S/	PARCIAL S/	SUB TOTAL S/
Ing. Supervisor de Obra	1.00	12.00	1.00	10,000.00	120,000.00	<b>480,760.00</b>
Ing. Asistente Supervisor de Obra	1.00	11.00	1.00	7,000.00	77,000.00	
Ing. Especialista de Seguridad y Salud Ocupacional	1.00	11.00	1.00	7,000.00	77,000.00	
Ing. Especialista de Medio Ambiente	1.00	11.00	0.50	7,000.00	38,500.00	
Ing. Especialista de Calidad	0.50	11.00	0.50	7,000.00	19,250.00	
Ing. Especialista Electromecánico	1.00	9.00	1.00	7,000.00	63,000.00	
Supervisor Comp. Social	1.00	11.00	1.00	6,000.00	66,000.00	

**8.2. MATERIAL DE OFICINA.**

DESCRIPCIÓN	CANT.	UNIDAD	COEFIC. INCID	PRECIO UNITARIO S/	PARCIAL S/	SUB TOTAL S/
Alquiler de Oficina	11.00	MES	1.00	2,500.00	27,500.00	<b>56,500.00</b>
Gastos de Oficina	11.00	UND.	1.00	1,000.00	11,000.00	
Alquiler de Laptop	11.00	MES	1.00	1,500.00	16,500.00	
Mueble y Silla P/Oficina	1.00	GLB	1.00	1,500.00	1,500.00	

**8.3. HOSPEDAJE**

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	MESES	PRECIO UNITARIO S/	PARCIAL S/	SUB TOTAL S/
Alquiler de Vivienda Personal Prof.	MES	11.00	2,500.00	27,500.00	<b>27,500.00</b>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

Ing. Wilder Echevarria Leblang  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS, SUPERVISIÓN,  
EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA**  
**GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



**8.4. EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL.**

DESCRIPCIÓN	CANT.	UNIDAD	PRECIO UNITARIO S/	PARCIAL S/	SUB TOTAL S/
Botas de seguridad	7.00	UND	23.31	163.17	2,577.19
Casco	7.00	UND	15.25	106.75	
Chalecos con logo PNSR	7.00	UND	42.37	296.59	
Extintor	7.00	UND	152.54	1,067.78	
Guantes de Cuero	7.00	UND	10.73	75.11	
Lentes de Seguridad	7.00	UND	4.24	29.68	
Protector de Oídos	7.00	UND	2.40	16.80	
Respiradores	7.00	UND	9.53	66.71	
Zapato Punta de Acero	7.00	UND	67.80	474.60	
Aines de Seguridad	1.00	UND	280.00	280.00	

**8.5. GASTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA RECEPCION Y LIQUIDACION DE OBRA**

DESCRIPCION	CANT.	UNIDAD	PRECIO UNITARIO S/.	PARCIALES/.	SUB TOTAL S/.
Liquidacion de Supervision	1.00	GBL.	4,500.00	4,500.00	6,700.00
Gastos de Oficina	1.00	GBL.	1,200.00	1,200.00	
Alojamiento y Alimentacion	1.00	GBL.	600.00	600.00	
Movilidad	1.00	GBL.	400.00	400.00	

COSTO DIRECTO DE LA SUPERVISIÓN:

**S/. 554,027.19**

UTILIDAD:

5.00%

**27,701.36**

SUB TOTAL:

**S/. 581,728.55**

IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS (I. G. V.):

18.00%

**104,711.14**

**MONTO TOTAL DE SUPERVISIÓN:**

**S/. 686,439.69**

**9. Sistema de contratación de la supervisión del saldo de obra.**

El presente procedimiento se rige por el sistema de contrataciones mixto (**TARIFA UNITARIA Y SUMA ALZADA**), siendo el sistema de **TARIFA UNITARIA** para la supervisión del saldo de obra y **SUMA ALZADA** para la liquidación final de obra, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

DESCRIPCIÓN	DÍAS CALENDARIO	SISTEMA DE CONTRATACIÓN
CONTRATACIÓN DE LA SUPERVISIÓN DEL SALDO DE OBRA	330	TARIFA UNITARIA
RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA	30	SUMA ALZADA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

Ing. Wilmer Chevarría Leblanc  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS, SUPERVISIÓN,  
EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

Ing. JHILIER LUIN ALANÍA QUITO  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA**  
**GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



**10. Obligaciones del Supervisor del saldo de obra.**

- 10.1.** EL SUPERVISOR DE SALDO DE OBRA suministrará totalmente los servicios necesarios para la Supervisión del saldo de obra.
- 10.2.** Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión del saldo de obra, control técnico y administrativo de las actividades a ejecutarse durante el desarrollo y término del saldo de obra mencionada anteriormente.
- 10.3.** El Supervisor del saldo de obra al inicio del servicio deberá revisar obligatoriamente el Expediente Técnico, el mismo que debe estar concordado con el terreno donde se ejecutará el saldo de obra y luego de concluida la revisión emitirá un Informe Inicial de revisión de Proyecto, donde se efectúen las observaciones de situaciones que podrían modificar la ruta crítica y como consecuencia de ello generarse Ampliaciones de Plazo y mayores pagos, dicho documento deberá ser presentado luego de los quince (15) días calendario al iniciar la ejecución del saldo de Obra con comunicación Expresa o que la Municipalidad Distrital De Tournavista haga entrega del Expediente Técnico.
- 10.4.** Remitir a la Municipalidad Distrital De Tournavista en un plazo no mayor a 15 días de iniciada contractualmente el saldo de obra el Calendario de Avance del saldo de Obra Valorizado y Fechado, que incluya el Diagrama PERT CPM, suscrito por el Residente, Representante Legal del Contratista y Supervisor.
- 10.5.** Revisar y evaluar detalladamente los Calendarios del saldo de Obra que El Contratista presente a la Municipalidad Distrital De Tournavista para la aprobación de ampliaciones de plazo u atraso del saldo de obra. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el representante del Contratista y de la SUPERVISIÓN.
- 10.6.** Controlar la utilización del Adelanto Directo y Materiales para el saldo de obra, que se entregaran al CONTRATISTA y/o Ejecutor del saldo de obra, Controlar la calidad de los materiales que se emplean en el saldo de obra, así como su correcto traslado, almacenamiento y utilización durante el desarrollo del saldo de obra.
- 10.7.** Ejecución integral del control, fiscalización y supervisión del saldo de Obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, en conformidad con las Normas de Construcción, RNE, NTP, Normas Ambientales, Normas y Reglamentos para la Prevención de Riesgo (Seguridad), Medio Ambiente y otras Normas aplicables.
- 10.8.** Controlar el Avance de las partidas del saldo de Obra a través del Programa de Ejecución de Obra (Programación CPM) y Diagrama de GANTT con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- 10.9.** Ejecutar el control físico, económico y contable del saldo de Obra, efectuando detalladamente y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de cómputo, Paralelamente a la ejecución del saldo de Obra, El Supervisor irá ajustando los metrados de cada valorización, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto del saldo de obra, así como ir progresivamente practicando la pre-liquidación del saldo de obra.
- 10.10.** Vigilar y verificar que El Contratista cumpla con las normas de seguridad, tanto del tráfico, señalización, salubridad, conservación del medio ambiente destinado al personal directamente involucrado en el saldo de obra, como a los que dirigen, supervisan o visitan la ejecución del saldo de obra, deberán reflejarse con registros fotográficos.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

Ing. Wilmer Lichevarria Leblanc  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS, SUPERVISIÓN,  
EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

Ing. JITLER LUN ALANIA QUITO  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA**  
**GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



- 10.11. Supervisar el cumplimiento del Reglamento de Seguridad y las Normas de Prevención de Riesgos Laborales y Salud Ocupacional de todo el personal directo e indirecto involucrado en el saldo de Obra, así como la Prevención de Riesgos y daños que se pueden producir a terceros durante la ejecución del saldo de Obra. El control deberá ser en todo momento lo que implica la supervisión durante todos los turnos de trabajo y cuando la necesidad del saldo de obra lo amerite.
- 10.12. Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones del saldo de obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de la misma.
- 10.13. Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos idóneos, así como el control físico de los mismos, presentando en los Informes correspondientes, su Inventario detallado y actualizado. Deberán, además llevar un control especial e informar a la Municipalidad Distrital De Tournavista sobre la permanencia en el saldo de obra y estado de los equipos y maquinaria.
- 10.14. Preparar informes para presentarlos a la Municipalidad Distrital De Tournavista dentro de los plazos especificados, los cuales deberán Indicar detalladamente los avances físicos, económicos, administrativos y otros.
- 10.15. Efectuar el análisis de forma y de fondo de las solicitudes de ampliaciones de plazo y adicionales del saldo de obra, emitiendo su pronunciamiento en el plazo legal previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 10.16. Supervisar en campo y gabinete los ensayos y pruebas de laboratorio que se efectuasen a los materiales, equipos, instalaciones del saldo de obra, dando su conformidad y en caso necesario proponer alternativas y/o soluciones, con la conformidad del Projectista.
- 10.17. Durante la etapa de inicio de la ejecución del saldo de obra y recepción del saldo de obra, EL SUPERVISOR tomará las medidas necesarias para que El Contratista cumpla con las normas de conservación ambiental y las exigidas en el Estudio y Especificaciones Técnicas del Proyecto.
- 10.18. Durante las etapas del saldo de Obra tales como: Ejecución del saldo de obra y Recepción del saldo de Obra El Supervisor tomará en cuenta para dichas etapas: la conservación y medidas ambientales exigidas y descritas en el Estudio de Impacto Ambiental, Especificaciones Técnicas del Proyecto, Manual Ambiental y Guía de Supervisión Ambiental, disposiciones y normas otras aplicables.
- 10.19. Recomendar y asesorar a la Municipalidad Distrital De Tournavista en lo referente a los sistemas constructivos que se empleen para ejecutar el saldo de Obra y emitir opinión y pronunciamientos sobre los aspectos que proponga El Contratista.
- 10.20. Es obligación del Supervisor prever los días no laborales que tiene la Municipalidad Distrital De Tournavista, para que sus expedientes sean presentados oportunamente en los plazos establecidos.
- 10.21. Revisar las especificaciones y fichas técnicas de los elementos que conforman la mezcla de concreto, dando su conformidad y en caso necesario, proporcionar alternativas y soluciones.
- 10.22. Es de responsabilidad del Supervisor atender las consultas formuladas por el contratista tanto por carta y/o como las formuladas en el cuaderno del saldo de obra, de acuerdo como lo estipula el Artículo 193.- del RLCE Consultas sobre ocurrencias en el saldo de obra.
- 10.23. Revisar la solicitud y aprobar dentro los plazos que el reglamento lo establece el Adelanto Directo, solicitado por el Contratista, en la medida que la Entidad pueda cumplir con lo establecido en el reglamento, para el desembolso respectivo de corresponder, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 181.- Entrega del Adelanto Directo del RLCE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA  
Ing. Wilder Echevarría Leblanc  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS, SUPERVISIÓN,  
EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA  
Ing. JILVER LUIN ALANIA QUITO  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA**  
**GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



**10.24.** Es responsabilidad del Supervisor del saldo de obra el Control de las Amortizaciones de los Adelantos Directos, el cual se realiza mediante descuentos proporcionales en cada una de las valorizaciones del saldo de obra y para Materiales.

**3.1.1 CONSIDERACIONES ESPECIFICAS**

**a) De la especialidad y categoría del consultor del saldo de obra.**

Se debe señalar la(s) especialidad(es) y la categoría del consultor del saldo de obra, según el siguiente texto:

El consultor del saldo de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría en obras de saneamiento y afines - Categoría C.

**b) De la habilitación del consultor del saldo de obra.**

Se considerará como Habilitación la copia del Registro Nacional de Proveedores en la Especialidad Requerida, adicionalmente se presentará la copia de FICHA RUC del Postor.

**c) Condiciones de los consorcios del saldo de obra.**

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

El número máximo de consorciados es de 02 Integrantes, el cual se define para salvaguardar la ejecución de la consultoría del saldo de obra y contar con postores (personas naturales y/o jurídicas) competentes y con la experiencia debida.

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%.

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia será mayor a 50%.

**d) Del personal del saldo de obra.**

La formación académica del plantel profesional clave esencial para la ejecución de la del saldo de obra es el siguiente:

**1.- SUPERVISOR**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

Nivel Grado o Título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero civil y/o ingeniero sanitario	<b>Documento para la acreditación de formación académica.</b> Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Ver Nota 7)

**Experiencia**

Cargo	Tipo de Experiencia	Tiempo de Experiencia	Acreditación de Experiencia
Residente o supervisor o inspector o gerente de	Obras de saneamiento u	24 meses en el cargo	Copia simple de: (i) Contrato y su

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

Ing. Wilmer Echevarría Leblanc  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS, SUPERVISIÓN,  
EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

Ing. JITLER LUIN ALANIA QUITO  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA**  
**GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



de Construcción o gerente de proyectos de construcción o jefe de supervisión o la combinación de estos, en: la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obra; en obras de saneamiento u obras similares	obras similares (Ver Nota 10)	desempeñado (computado desde la fecha de la colegiatura)	respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificado o (vi) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente del personal clave propuesto. <b>Documento para la acreditación de formación académica.</b> Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	----------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Nota 1:** Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes sustenta en siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA, y el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y su actualizaciones, y Resoluciones Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA que aprueba la "Norma Técnica de Diseño Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural".

**2.- INGENIERO ASISTENTE SUPERVISOR DE OBRA**

FORMACIÓN ACADÉMICA		
Nivel Grado o Título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero civil y/o ingeniero sanitario	<b>Documento para la acreditación de formación académica.</b> Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Ver Nota 7)

Experiencia			
Cargo	Tipo de Experiencia	Tiempo de Experiencia	Acreditación de Experiencia

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

Ing. Wilder Echevarría Leblanc  
AL: OFICINA DE ESTUDIOS, SUPERVISIÓN,  
EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

Ing. JITLER LUIN ALANIA QUITO  
Gerencia de Obras Desarrollo Urbano y Rural



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA**  
**GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



Residente y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o gerente de obra y/o jefe de producción y/o asistente de supervisión y/o asistente de residente en la ejecución y/o supervisión. (Ver Nota 8)	Obras en General.	12 meses (computado desde la fecha de la colegiatura).	Copia simple de: (i) Contrato y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificado o (vi) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente del personal clave propuesto. <b>Documento para la acreditación de formación académica.</b> Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	-----------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Nota 2:** Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes sustenta en siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA, y el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y su actualizaciones, y Resoluciones Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA que aprueba la "Norma Técnica de Diseño Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural"

**3.- ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL**

FORMACIÓN ACADÉMICA		
Nivel Grado o Título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniería de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil.	<b>Documento para la acreditación de formación académica.</b> Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Ver Nota 7)

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

Ing. Wilber L. Bevarria Leblanc  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS, SUPERVISIÓN,  
Ejecución y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

Ing. JUTLER LUIN ALANIA QUITO  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA**  
**GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, en Seguridad y Salud Ocupacional o Seguridad e Higiene Ocupacional o Seguridad de Obra o Seguridad en el Trabajo o Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente o Salud Ocupacional o Implementación de Planes de Seguridad e Higiene Ocupacional, en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.  (ver nota 8)	Obras en general	12 meses  en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de colegiatura)	Copia simple de:  (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificados p (iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto <b>Documentación para la acreditación de formación académica :</b> Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Nota 3:** Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en siguientes documentos normativos: Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento, Decreto Supremo N°005-2017-TR, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional de Seguridad de Salud en el Trabajo 2017-2021, Ley N°28806, Ley General de Inspección del Trabajo y su reglamento; Resolución Suprema N°021-83-TR, Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación aprobado por el Decreto Supremo N°0011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones, Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N 016-2008-VIVIENDA, y Resolución Ministerial N°192-2018-VIVIENDA que aprueba a la Norma Técnica de Diseño de Opciones Tecnológicas para sistemas de saneamiento en el Ámbito Rural.

**4.- INGENIERO ESPECIALISTA AMBIENTAL**

FORMACIÓN ACADÉMICA		
Nivel Grado o Título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos.	<b>Documento para la acreditación de formación académica.</b> Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Ver Nota 7)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

Ing. Wilber Echevarría Leblanc  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS, SUPERVISIÓN,  
Ejecución y Liquidación de Obras

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

Ing. JILIER LUIN ALANIA QUITO  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA**  
**GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista o Ingeniero o Supervisor o Jefe o Responsable o Residente o la combinación de estos en: Ambiental o Mitigación Ambiental o Ambientalista o Monitoreo y Mitigación Ambiental o Impacto Ambiental o Medio Ambiente o Protección de Medio Ambiente; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.  (ver nota 8)	Obras en general	12 meses  en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de colegiatura)	Copia simple de:  (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificados p (iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto <b>Documentación para la acreditación de formación académica :</b> Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

**Nota 4:** Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en siguientes documentos normativos: Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental; Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental Ley N° 16053. Autorizando a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N 016-2008-VIVIENDA, y Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA que aprueba a la Norma Técnica de Diseño de Opciones Tecnológicas para sistemas de saneamiento en el Ámbito Rural.

**5.- ESPECIALISTA DE CALIDAD**

FORMACIÓN ACADÉMICA		
Nivel Grado o Título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero civil o ingeniero sanitario	Requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Ver Nota 7)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

Ing. Wilder Echevarría Leblanc  
JEFE DE OFICINA DE ESTUDIOS, SUPERVISIÓN,  
EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

Ing. JILIER LUIN ALANÍA QUITO  
Gerencia de Obras Desarrollo Urbano y Rural



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA**  
**GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, gerente de construcción, residente responsable, coordinador o la combinación de estos en control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general  (ver nota 8)	Obras en general	12 meses  en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de colegiatura)	Copia simple de:  (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificados p (iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto <b>Documentación para la acreditación de formación académica :</b> Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

**Nota 5:** Los requisitos de este profesional del personal clave se sustenta en siguientes documentos normativos: Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N°16053. A autorizando a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N 016-2008-VIVIENDA, Norma GE 30 del Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N°011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones, NTP 712-201-2018 CALIDAD EN LA CONSTRUCCION. Lineamientos para la aplicación de la NTP-ISO 9001:2015 en el Sector Construcción 1ra Edición y Resolución Ministerial N°192-2018-VIVIENDA que aprueba a la Norma Técnica de Diseño de Opciones Tecnológicas para sistemas de saneamiento en el Ámbito Rural.

**6.- ESPECIALISTA ELECTROMECHANICO**

Formación académica		
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero electromecánico y/o ingeniero mecánico electricista y/o ingeniero electricista.	<b>Documentos para la acreditación de formación académica:</b>  Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.  (Véase Nota 7)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

Ing. Wilmer Echevarría Leblanc  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS, SUPERVISIÓN,  
Ejecución y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

Ing. JILVER LUIN ALANIA QUITO  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA**  
**GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista ingeniero, supervisor, jefe responsable, coordinador o la combinación de estos en: equipamiento electromecánico o electromecánico o mecánico electricista o instalaciones electromecánicas o mecánico eléctrico o equipamiento hidráulico y electromecánico en: ejecución o inspección o supervisión de obras de saneamiento u obras similares  (ver nota 8)	Obras de saneamiento u obras similares	24 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de colegiatura)	Copia simple de:  (v) contratos y su respectiva conformidad o (vi) Constancias o (vii) Certificados p (viii) Cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto <b>Documentación para la acreditación de formación académica :</b> Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

**Nota 5:** Los requisitos de este profesional del personal clave se sustenta en siguientes documentos normativos: Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N°16053, A autorizando a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N 016-2008-VIVIENDA, Norma GE 30 del Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N°011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones. Lineamientos para la aplicación de la NTP-ISO 9001:2015 en el Sector Construcción 1ra Edición y Resolución Ministerial N°192-2018-VIVIENDA que aprueba a la Norma Técnica de Diseño de Opciones Tecnológicas para sistemas de saneamiento en el Ámbito Rural.

**7.- ESPECIALISTA SOCIAL**

Formación académica		
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Economista y/o sociólogo	<b>Documentos para la acreditación de formación académica:</b>  Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.  (Véase Nota 7)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

Ing. Wilder Echevarría Leblanc  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS, SUPERVISIÓN,  
EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

OTLEO LILIAN ALANIA QUITO



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA**  
**GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista en gestión de proyectos, ejecución de proyectos, evaluación social de impacto económico. (ver nota 8)	Obras en general	12 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de colegiatura)	Copia simple de:  (ix) contratos y su respectiva conformidad o (x) Constancias o (xi) Certificados p (xii) Cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto <b>Documentación para la acreditación de formación académica :</b> Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

**Nota 6:** Los requisitos de este profesional del personal clave se sustenta en siguientes documentos normativos: Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado y la Resolución Ministerial N°192-2018-VIVIENDA que aprueba a la Norma Técnica de Diseño de Opciones Tecnológicas para sistemas de saneamiento en el Ámbito Rural.

**Nota 7:** Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>.

De no encontrarse inscrito presentar la copia de diploma respectivo.

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

**Nota 8: Documentos para la acreditación del cargo desempeñado:** La entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponda en la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.

**Nota 9: Definición de Obras de Saneamiento:** Sistemas de agua potable o Unidades Básicas de Saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológico o compostera o de hoyo seco.

**Nota 10: Definición de Obras Similares:** Las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/o optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

Ing. Wilder Lchevarria Leblanc  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS, SUPERVISION,  
Ejecución y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

Ing. JILYER LUIN ALANIA QUITO  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA**  
**GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológico de compostera o de hoyo seco.

- No son parte del personal clave, aquel personal que realiza actividades operativas o administrativas, ni tampoco los asistentes del personal clave.
- Cabe precisar, que las calificaciones y la experiencia del personal clave deben incluirse como requisitos de calificación en los literales B.1 y B.2 de este Capítulo.
- De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones y experiencia establecida para el residente del saldo de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones y experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.
- Las calificaciones del personal que se pueden requerir son el grado de bachiller o título profesional, según corresponda. Por consiguiente, no se puede exigir que el personal cuente con otros grados (maestro o doctor), otros títulos (por ejemplo, de especialidad) y/o capacitaciones adicionales (diplomados, cursos u otros).

Al establecer la profesión del personal, se debe requerir profesionales de diversas carreras o de manera general a un profesional de cualquier carrera, salvo que por mandato normativo o por el tipo de competencias y conocimientos requeridos, la actividad a desarrollar solo pueda ser ejecutada por un profesional de determinada carrera.

- ✓ El **tiempo de experiencia** que se exija al personal, debe ser razonable, acorde con la relevancia de sus funciones en la ejecución de la consultoría de obra y congruente con el periodo en el cual dicho personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, debiendo verificarse la existencia en el mercado de profesionales en capacidad de cumplir con tales exigencias. Asimismo, no puede restringirse la antigüedad de los trabajos que puede acreditar el personal, prevista en las bases estándar, que no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Solo se puede establecer el cómputo de la experiencia desde la colegiatura, cuando la normativa de determinada profesión establezca que la función que desempeñará el profesional, requiere de la habilitación en el colegio profesional.

Asimismo, no se debe exigir experiencia en la especialidad a aquel personal cuya función no requiere experiencia específica en la especialidad objeto de la convocatoria, bastando que tengan experiencia en consultoría de obras en la actividad objeto de la convocatoria, tales como los profesionales de costos, presupuestos y valorizaciones, seguridad y salud en el trabajo, gestión de riesgos, coordinación o administración del contrato, entre otros. En ningún caso corresponde exigir al personal, simultáneamente, experiencia en consultorías de obras en la especialidad y en la actividad objeto de la convocatoria, ni tampoco exigir acreditar experiencia en más de un cargo.

- ✓ La colegiatura y habilitación de los profesionales debe requerirse para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.

**e) Del equipamiento**

En esta sección se puede consignar el equipamiento necesario para la ejecución de la prestación, debiendo clasificarse aquel que es estratégico para ejecutar dicha prestación. Cabe precisar, que solo aquel equipamiento clasificado como estratégico, puede incluirse como requisito de calificación en el literal B.3 de este Capítulo.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA  
Ing. Wilder Echevarría Leblanc  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS, SUPERVISIÓN,  
EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

Ing. JITLER LUIN ALANIA QUITO  
Gerencia de Obras Desarrollo Urbano y Rural



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA**  
**GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



**Se deberá con el siguiente equipamiento mínimo:**

- ✓ 06 - Equipo de cómputo o Laptop
- ✓ 01 - Impresora A3
- ✓ 01 - Equipos topográficos (Estación total y/o teodolito, nivel y gps)
- ✓ 02 - Camioneta 4x4

**f) De la experiencia del consultor del saldo de obra en la especialidad.**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **UN (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL** por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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

**g) De las otras penalidades**

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

**OTRAS PENALIDADES**

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Unidad	Penalidad (UIT)
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto	0.50

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

Ing. Winder Echevarría Leblanc  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS, SUPERVISIÓN,  
Ejecución y Liquidación de Obras

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

Ing. JITLER LUIN ALANIA QUITO  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA**  
**GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto	0.50
3	No tener al día cuaderno de obra	Por cada día de incumplimiento	0.50
4	No comunica a la Municipalidad Distrital De Tournavista en el día, sobre eventos ocurridos en la obra (accidentes, manifestaciones, etc.)	Por cada evento y ocurrencias	0.50
5	No verificar que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de Obra	Por Ocurrencia	0.50
6	No cumplir con lo estipulado en el Reglamento de Edificaciones Norma G-0.50	Por Ocurrencia	0.20
7	No hacer cumplir al contratista con el personal propuesto en su oferta técnica	Por Ocurrencia	0.50
8	No responder las solicitudes escritas de la Entidad en el Plazo establecido	Por Ocurrencia	0.20
9	Por no permanencia en Obra del jefe de supervisión	Por Ocurrencia	0.60
10	No cumple con las responsabilidades de pago del salario a su personal incluyendo los beneficios sociales de acuerdo a ley, evidenciados por los reclamos de su personal a la Municipalidad Distrital De Tournavista.	Por Ocurrencia	0.50
11	No se asegura de la presentación de las Garantías de Fiel Cumplimiento de parte del contratista, ante incrementos del monto del contrato de obra.	Por Ocurrencia	0.50
12	Aplazar o demorar el inicio de un trabajo o actividad por inasistencia injustificada o carencia de equipos	Por Ocurrencia	0.50
13	No comunicar a la Entidad el cambio del personal propuesto	Por cada día de incumplimiento	0.80
14	Demora en la presentación de cronogramas actualizados – fechados de inicio de obra (los cronogramas deben ser presentados dentro de los quince (15) días calendarios contabilizados a partir de la fecha de inicio de la obra)	Por cada día de demora en la presentación del informe	0.50

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

Ing. Wilmer Echevarría Leblanc  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS, SUPERVISIÓN,  
EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

Ing. JILVER LUIN ALANTA QUITO  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA**  
**GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



15	No asistencia a las reuniones convocadas por la Entidad	Por cada inasistencia	0.50
16	Demora en la presentación de las valorizaciones	Por cada mes	0.50
17	Demora en la presentación del informe de compatibilidad	Por cada ocurrencia	0.50
18	Demora en la presentación del informe de revisión de liquidación del contratista (15 días de plazo, contabilizados desde la entrega de la liquidación)	Por cada ocurrencia	0.50
19	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.	1% al monto del contrato de supervisión.	0.50
20	Por la no permanencia en Obra de los especialistas según calendario fechado presentado a la entidad.	Por Ocurrencia	0.50

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

### 3.1.2 OTRAS CONSIDERACIONES

#### 1. Actividades al inicio del servicio

Definir por escrito con el Contratista, las marcas y tipos de materiales a usar durante la ejecución de la obra, enmarcando dentro de los requerimientos que se indican en Expediente Técnico para su adquisición y provisión oportuna de acuerdo al Calendario de avance de obra (CAO).

#### 2. Actividades durante la ejecución del saldo de obra.

- 2.1. Supervisión y control de las Instalaciones temporales, equipos de construcción y de control de calidad de materiales, personal administrativo, técnico y obreros del Contratista.
- 2.2. Revisión, evaluación y aprobación de los diseños de ejecución y métodos constructivos propuestos por el Contratista.
- 2.3. Constatar el replanteo general del saldo de Obra
- 2.4. y efectuar permanentemente el control de ejes y niveles durante la construcción.
- 2.5. Supervisar y controlar la calidad de la ejecución de los trabajos, de conformidad con el Expediente Técnico, Reglamento Nacional de Edificaciones y otros reglamentos vigentes.
- 2.6. Quince (15) días después de la presentación a la que hace referencia el numeral 8 si es necesario, recomendará qué cambios y/o modificaciones deben efectuarse en el Proyecto original, o qué diseños complementarios son necesarios.
- 2.7. El Supervisor con su especialista, deben elaborar respuesta a las consultas realizadas por El Contratista, respecto al Expediente Técnico. Cuando en opinión del Supervisor las consultas requieran la opinión del Proyectista, éste deberá elevarlas a la

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA  
Ing. Walter Echevarría Leblanc  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS, SUPERVISIÓN,  
EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

Ing. JITLER LUIN ALANIA QUITO  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA**  
**GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



- Municipalidad Distrital De Tournavista dentro del plazo de ley, adjuntando un informe con su opinión y del Especialista de su Equipo respecto de la consulta planteada.
- 2.8. Control del avance físico y financiero del saldo de Obra de acuerdo con los programas aprobados (CAO, CUAD, CUM y E, CPM, GANTT).
  - 2.9. Programar y coordinar reuniones periódicas con El Contratista, informando a la Municipalidad Distrital De Tournavista sobre los acuerdos y resultados.
  - 2.10. Exigir que se efectúen las pruebas de control de calidad de materiales, evaluar y dar opinión técnica sobre los resultados de laboratorio (concreto, albañilería, materiales, insumos, comparación, protocolos de instalaciones eléctricas y sanitarias, y otros).
  - 2.11. Exigir pruebas de control de calidad de los trabajos que a su criterio deban realizarse durante la ejecución del saldo de obra, así como pruebas adicionales que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.
  - 2.12. Comunicar permanentemente a los funcionarios de la Municipalidad Distrital De Tournavista, sobre el desarrollo y estado de las obras vía telefónica, correo electrónico e informes diversos.
  - 2.13. Valorizar mensualmente el saldo de obra, ejecutadas según presupuesto contratado, sin incluir reintegros, reembolsos que correspondan, así como de los presupuestos adicionales y deductivos aprobados, sustentándolos con la documentación técnica, administrativa y los cálculos que los respalden (Incluyendo los metrados realmente ejecutados, en detalle).
  - 2.14. Control estricto y permanente de las condiciones de seguridad en el desarrollo del saldo de obra, accesos, circulación y señalización, almacenamiento y manipuleo de materiales, protección de trabajos en riesgos de caída, uso de andamios, equipos de izaje.
  - 2.15. Remisión de los Informes Especiales a la Municipalidad Distrital De Tournavista, cuando ésta los requiera o las circunstancias lo determinen.
  - 2.16. Cumplir y hacer cumplir las Normas Técnicas de Control, de la Contraloría General de la República, en lo concerniente a la construcción de obras públicas.
  - 2.17. Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
  - 2.18. Asesorar a la Municipalidad Distrital De Tournavista en controversias con El Contratista y/o terceros.
  - 2.19. Tramitar con su opinión los reclamos, planteamientos o solicitudes del Contratista que excedan de su nivel de decisión dentro de los plazos indicados en el presente documento y/o en los establecidos en la normatividad vigente, organizando el expediente destinado a culminar en una resolución administrativa, emitiendo su pronunciamiento sobre la forma y el fondo de lo reclamado, planteado o solicitado.

**Consideraciones a tener en cuenta durante la ejecución de los trabajos:**

El Contratista reportará a la Municipalidad Distrital De Tournavista, a través del Supervisor los impedimentos que se encuentren en el campo que afecten la ejecución de los trabajos, que puedan definirse como previsibles por deficiencias en la realización del Expediente Técnico y/o casos de fuerza mayor no previsibles durante su elaboración. En estos casos, el Supervisor coordinará con la Municipalidad Distrital De Tournavista con la finalidad de encontrar en forma conjunta la mejor solución para resolver los impedimentos encontrados

**3. Actividades específicas del Supervisor**

A continuación, se presenta una relación de las actividades del SUPERVISOR, sin que sea limitativa debiendo los proponentes aumentar y detallar sus actividades considerando lo indicado líneas abajo:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

Ing. Walter Echevarría Leblanc  
Jefe de la Oficina de Estudios, Supervisión,  
Ejecución y Liquidación de Obras

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

Ing. JITLER KUIN ALANIA QUITO  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA**  
**GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



- 3.1. Participar en la entrega de terreno, firmando el Acta correspondiente; aperturar el Cuaderno del saldo de Obra, supervisar y controlar las instalaciones, los equipos de construcción, el laboratorio y personal del Contratista.
  - 3.2. Solicitar, revisar y aprobar los cronogramas y/o calendarios remitidos por el Ejecutor del saldo de Obra, en un plazo no mayor de 05 días calendario contados a partir del día siguiente de ser recepcionado.
  - 3.3. Solicitar al Ejecutor del saldo de obra los diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por el Contratista de requerirlo la supervisión o la Entidad.
  - 3.4. Constatar el replanteo general del saldo de Obra y efectuar permanente control topográfico durante la construcción.
  - 3.5. Revisar, verificar y ejecutar los trazos y niveles topográficos en general del área destinada a la construcción de la edificación de la ENTIDAD, detallando los resultados y aprobándolos vía cuaderno del saldo de obra.
  - 3.6. Supervisar y verificar de forma permanente la calidad y cantidad de los materiales, insumos, maquinarias y equipos que se emplearán en la ejecución del saldo de obra, su correcto traslado, almacenamiento y utilización durante la ejecución del saldo de obra, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberá, además, llevar un control e informar a la ENTIDAD sobre la permanencia en la obra saldo de obra del Personal Técnico, cuadrillas de trabajo, los equipos y maquinarias.
  - 3.7. Revisar la solicitud, opinar sobre su otorgamiento y el adelanto de Materiales para el saldo de obra, que se entregará al Contratista, cuyo propósito es la movilización de equipo, gastos iniciales y adquisición de materiales para ejecutar el saldo de Obra.
  - 3.8. Programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista y la ENTIDAD.
  - 3.9. Asistir y participar en las reuniones que organice la ENTIDAD.
  - 3.10. Revisar y verificar que el equipamiento a proporcionar por el Contratista cumpla y reúna las condiciones de los planos y especificaciones técnicas del Expediente Técnico, debiendo informar a la Entidad.
- 4. Actividades de recepción del saldo de obra, liquidación de contrato e informe final**
- 4.1. El Supervisor, dentro de los cinco (5) días de la solicitud del Contratista para la Recepción del saldo de Obra, informará a la Municipalidad Distrital De Tournavista de este pedido, opinando en forma clara y precisa, previa verificación, sobre la culminación del saldo de Obra y en qué fecha se produjo la misma; y de ser el caso, informará a la Municipalidad Distrital De Tournavista sobre las observaciones pendientes de subsanación.
  - 4.2. Previo informe del Supervisor, el MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA designará un Comité de Recepción dentro de los 02 días hábiles de recibida la comunicación por parte del Supervisor que incluya el certificado de conformidad técnica.
  - 4.3. EL SUPERVISOR integrará el Comité de Recepción del saldo de Obra y participará durante todo el proceso de Recepción del saldo de Obra. Inclusive integrará la Comisión para la constatación física e inventario en caso se resuelva el Contrato de Ejecución del saldo de Obra.
  - 4.4. Antes de la Recepción del saldo de Obra, el Contratista deberá haber presentado al Supervisor los Planos Post Construcción (los que reflejarán fielmente el estado final de construcción del saldo de obra).
  - 4.5. El Supervisor dentro de los cinco (5) días calendario de la solicitud del Contratista para la Recepción del saldo de Obra, dará cuenta de este pedido a la ENTIDAD con su opinión clara y precisa, sobre si terminó o no el saldo de Obra y en qué fecha se produjo el término de la misma; y de ser el caso informará sobre las observaciones que tuviera al respecto.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

Ing. Winder Echevarría Leblanc  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS, SUPERVISION,  
Ejecución Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

Ing. JITLER LUIN ALANIA QUITO  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA**  
**GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



- 4.6. Al término del saldo de obra, inspeccionará minuciosamente toda la obra, verificando su culminación y supervisando las pruebas respectivas.
- 4.7. El Supervisor procederá a la medición final, de acuerdo a los trabajos ejecutados, en función de las partidas presupuestadas. Los metrados post- construcción del saldo de Obra deberán estar suscritos por el Supervisor y el representante legal de la Supervisión y asimismo por el representante legal del Contratista.
- 4.8. El Supervisor participará en el acto de recepción del saldo de obra, de acuerdo al artículo 208.- Recepción del saldo de Obra y plazos del RLCE. Asesorará efectuando las mediciones y pruebas convenientes, tomando nota de las observaciones de la Comisión a fin de exigir la inmediata subsanación por parte del Contratista. El Comité de Recepción junto con el Contratista, verificará el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y efectuará las pruebas que sean necesarias para comprobar la calidad del saldo de terminada.
- 4.9. Culminada la verificación se levantará un acta que será suscrita por los miembros del Comité de Recepción y el Contratista. En el acta se incluirán las observaciones, si las hubiera.
- 4.10. De no existir observaciones, se procederá a la Recepción del saldo de obra, teniéndose por concluida en la fecha indicada por el Contratista en el Cuaderno de Obra, salvo sustento del Supervisor en contrario.
- 4.11. El Supervisor mantendrá informado a la ENTIDAD del levantamiento de observaciones. Subsanadas las observaciones, el Contratista solicitará la Recepción Final del saldo de obra y su equipamiento, lo cual será verificado por el supervisor. El Comité de Recepción verificará la subsanación de observaciones formuladas en el acta. En caso que el Supervisor haya comunicado a la Entidad el levantamiento de las observaciones y haya solicitado la recepción final del saldo de Obra, y que el Comité de recepción rechace recibir el saldo de obra por subsistencia de las observaciones, se aplicará al Supervisor las penalidades que correspondan, pudiendo la ENTIDAD resolver el Contrato de Supervisión.
- 4.12. Una vez presentada a la ENTIDAD por parte del Contratista del saldo de Obra la Liquidación del Contrato del saldo de Obra, según el Artículo 209.- Liquidación del Contrato de Obra del RLCE, la ENTIDAD alcanzará a la Supervisión dicha Liquidación para su revisión y conformidad. El Supervisor presentará, dentro del plazo de quince (15) días contados a partir de la entrega de la Liquidación del saldo de Obra al Supervisor, el Informe Final de Revisión y Conformidad de la Liquidación del Contrato del saldo de Obra.
- 4.13. Una vez que la Entidad emita pronunciamiento que declare consentida la Liquidación del Contrato del saldo de Obra o se inicie arbitraje respecto de dicha liquidación, el Supervisor tendrá un plazo de Quince (15) días para presentar el Informe Final de Supervisión y Liquidación del Contrato de Supervisión, de conformidad al Artículo 170° del Reglamento, para su aprobación por parte de la Entidad, debiendo adjuntar la siguiente documentación visada:
- Memoria descriptiva valorizada (elaborada por el contratista del saldo de obra). Planos de replanteo (elaborados por el contratista del saldo de obra).
  - Metrados finales (o parciales).
  - Liquidación de su contrato.

**5. Actividades de seguridad del saldo de obra**

- 5.1. Aprobar en coordinación con la ENTIDAD, las normas, protocolos y procedimientos de seguridad propuestos por el Contratista y/o Ejecutor del saldo de obra, las cuales deberán cumplir la normatividad vigente respecto a Seguridad del saldo de Obra y verificar en todo momento su eficacia, dictando órdenes de suspensión de las

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

Ing. Wilner L. Chevarría Leblanc  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS, SUPERVISIÓN,  
REGULACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

Ing. JITLER LUIN ALANÍA QUITO  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA**  
**GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



operaciones o trabajos que entrañen peligro para las personas o propiedades, autorizando su prosecución cuando los Contratistas hayan adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables.

- 5.2. Llevar un registro de los controles de seguridad emitidos por el contratista. (ATS, EPP; Permisos de trabajos firmados, etc.), en la medida que pueda mostrarlo a su requerimiento en el saldo de obra.
- 5.3. Controlar la utilización de los implementos de seguridad por parte del personal que realiza los trabajos de excavaciones, con el objetivo de proteger la vida e integridad del personal trabajador y personas que ingresen a la ejecución del saldo de obra.
- 5.4. Control de la seguridad en la ejecución del saldo de obra, exigiendo la señalización interior y exterior correspondiente.
- 5.5. Verificar si el Contratista ha previsto la información de los trabajos a los usuarios y al personal que labora en la ejecución del saldo de obra, mediante comunicaciones escritas o charlas técnicas.
- 5.6. Exigir al Contratista la presentación de informes en el día sobre accidentes y hechos que determinen o puedan determinar perjuicios a terceros y propiedades, o puedan ocasionar daño a las mismas, sin perjuicio de los informes que deberá presentar por su parte; así como verificar y evaluar los daños cuando éstos se produzcan, así mismo será responsable de comunicar a las autoridades pertinentes sobre la ocurrencia de cualquier accidente laboral, según las normas vigentes.
- 5.7. El SUPERVISOR es solidariamente responsable con el Contratista y/o Ejecutor de la del saldo de Obra por cualquier perjuicio o sanción derivada del incumplimiento de la presente obligación, salvo que demuestre que se opuso oportunamente y que comunicó a la Entidad.

**6. Responsabilidad de la Supervisión**

- 6.1. EL SUPERVISOR, será responsable de la calidad de los servicios que preste, y de velar que el saldo de obra se ejecute con óptima calidad, para lo cual mantendrá su presencia permanente en todas y cada una de las actividades que conforman la ejecución del saldo de obra.
- 6.2. EL SUPERVISOR será responsable de la entrega de valorizaciones, de la entrega de la documentación para la Liquidación del saldo de Obra, de la liquidación del Contrato de Supervisión, dentro de los plazos y condiciones establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los cuales serán recogidos en el Contrato.
- 6.3. EL SUPERVISOR controlará y exigirá el cumplimiento de los Programas de Avance del saldo de Obra y deberá requerir al CONTRATISTA que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir al CONTRATISTA el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial.
- 6.4. EL SUPERVISOR deberá ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas del Contratista, comunicando a la Municipalidad Distrital De Tournavista los vencimientos con un quince (15) días de anticipación.
- 6.5. EL SUPERVISOR deberá cumplir con la evaluación y presentación de los Expedientes Técnico que sustenten los presupuestos adicionales o deductivos, debiendo verificar los metrados y costos de las diferentes partidas, que se originen por modificaciones del Proyecto Original de la Obra Contratada en el plazo previsto para ello en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Estos presupuestos deben ser suscritos por El Supervisor y el representante legal del Contratista.
- 6.6. En caso de que la Municipalidad Distrital De Tournavista se vea en la necesidad de incurrir en mayores gastos por incumplimiento de EL SUPERVISOR de lo señalado en el párrafo anterior, estos mayores gastos serán asumidos por EL SUPERVISOR,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

Ing. Wilmer Echevarría Leblanc  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS, SUPERVISIÓN,  
Ejecución y Liquidación de Obras

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

Ing. JILIER LUIN ALANIA QUITO  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



descontándose de sus honorarios profesionales.

- 6.7. De ser el caso, EL SUPERVISOR deberá mantener un control permanente sobre los Adelantos por Materiales otorgados al CONTRATISTA, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- 6.8. Es responsabilidad de EL SUPERVISOR que la Amortización del Adelanto Directo otorgado al CONTRATISTA se efectúe regularmente en las valorizaciones mensuales del saldo de Obra; controlando que el adelanto sea amortizado totalmente, en las valorizaciones correspondientes, dentro del Plazo vigente de ejecución del saldo de Obra.
- 6.9. EL SUPERVISOR no tendrá autoridad para exonerar al CONTRATISTA de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación del saldo de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la Municipalidad Distrital De Tournavista de acuerdo a Ley.
- 6.10. Por ningún motivo EL SUPERVISOR valorizará Obra Adicional en la planilla del saldo de Obra Contratada.
- 6.11. EL SUPERVISOR será responsable del control de calidad de las Obras ordenando al CONTRATISTA del saldo de obra, las pruebas de control requeridas.
- 6.12. El SUPERVISOR de acuerdo a la Propuesta Técnica ofertada, será supervisor los ensayos, protocolo y pruebas de laboratorio que aseguren la mejor calidad de los trabajos del saldo de Obra en todas sus etapas; será responsable de los resultados de los servicios que preste, así como de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que el saldo de obra se ejecute con óptima calidad, así como que cuente en forma permanente con un Supervisor durante la ejecución del saldo de Obra.
- 6.13. El SUPERVISOR será responsable de la supervisión de los materiales, etapas constructivas, planes de seguridad, plan de desvío vial y todo lo referente a las actividades contempladas para la ejecución del saldo de obra, elaboración de la liquidación final del saldo de obra y lo indicado en el Contrato.
- 6.14. Es responsabilidad del SUPERVISOR controlar el cumplimiento de los Programas de Avance del saldo de Obra, exigiendo al Contratista del saldo de obra, que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. El Supervisor es responsable por los metrados que informa, pudiendo descontarse de sus pagos los metrados que no hayan sido realmente ejecutados, en caso de resolución contractual al contratista del saldo de Obra. Asimismo, exigir al Contratista del saldo de obra, el cumplimiento del plan de desvío aprobado por las entidades competentes en concordancia con las normas de seguridad, medio ambiente e higiene industrial.
- 6.15. Es responsabilidad del SUPERVISOR previa autorización de la Entidad, la revisión y presentación oportuna de los Expedientes y Presupuestos Adicionales o deductivos, que se originen. Estos presupuestos deben ser suscritos por el Jefe de la Supervisión, Representante Legal de la Supervisión y el Representante Legal del Contratista del saldo de obra.
- 6.16. El SUPERVISOR tendrá derecho a retribución de sus servicios que tengan por origen lo señalado en el numeral anterior.
- 6.17. El Supervisor queda obligado a responder a la ENTIDAD, a la brevedad, de todos los requerimientos que le sean efectuados durante el periodo de responsabilidad por la ejecución del saldo de Obra, según lo dispuesto Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado (aprobado mediante Ley N° 30225). 6.22 En el caso de Consorcio, las empresas integrantes son solidariamente responsables frente a la Entidad.
- 6.18. En el caso que el saldo de obra requiera de obras adicionales, será previa opinión del SUPERVISOR y autorización de la ENTIDAD y se procederá de acuerdo a lo señalado

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

Ing. Wilder Echevarría Leblanc  
JEF. DE LA OFICINA DE ESTUDIOS, SUPERVISIÓN,  
EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

Ing. JITLER LUIN ALANIA QUITO  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA**  
**GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



en el Artículo 205.- Prestaciones adicionales de obras menores o iguales al quince por ciento (15%), Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- 6.19. Es de responsabilidad del Supervisor seguir estrictamente los procedimientos para las ampliaciones de plazo de corresponder de acuerdo al Artículo 198.- Procedimiento de ampliación de plazo.

**7. Procedimiento de control**

- 7.1. EL SUPERVISOR adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo Control Técnico de las actividades del Contratista, relacionadas con la ejecución del saldo de obra, las que deberán ser anotados diariamente en el Cuaderno de Obra, en cumplimiento de las normas técnicas de construcción vigente, especificaciones técnicas y el Contrato.
- 7.2. EL SUPERVISOR en los procedimientos de control, deberá considerar una coordinación permanente con El Contratista del saldo de obra y la Municipalidad Distrital De Tournavista.
- 7.3. El Supervisor analizará y evaluará las muestras en el laboratorio de suelos y concreto de la Municipalidad Distrital De Tournavista con cargo al EJECUTOR.
- 7.4. EL SUPERVISOR será responsable directo de la verificación y de las pruebas necesarias que El Contratista realizará una vez concluidas las estructuras, instalaciones electromecánicas, instalaciones sanitarias y otros.
- 7.5. EL SUPERVISOR debe exigir al CONTRATISTA la presentación de ensayos, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que El Contratista está en la obligación de terminar correctamente el trabajo.

**8. Recursos e información que proporcionara la unidad ejecutora al consultor.**

La Municipalidad Distrital De Tournavista proporcionará al Consultor, la siguiente información: a) Expediente Técnico del saldo de Obra, que comprende: Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Programa de Actividades, Planos a nivel de ejecución del saldo de Obra, Estudios Básicos de Topografía y de Mecánica de Suelos, entre otros. b) Propuesta Técnica y Propuesta Económica del Contratista. c) Contrato de del saldo de Obra. d) Cualquier otra información técnica relacionada directamente con la ejecución de las obras. Así mismo la Municipalidad Distrital De Tournavista proporcionará apoyo al CONSULTOR en las coordinaciones que realice éste con otras Instituciones Públicas y Privadas, para la ejecución del saldo de obra y toda la información necesaria de manera que permita desarrollar normalmente las actividades indicadas en los Alcances de los Servicios.

**9. Documentación y contenido de la información que deberá presentar la supervisión como resultado de la prestación de los servicios**

El SUPERVISOR deberá presentar a la Entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios:

**9.1. INFORME INICIAL (de acuerdo al Artículo 177 Revisión del Expediente Técnico)**

La presentación del Informe Inicial de revisión del Proyecto (Expediente Técnico), formulando observaciones, conclusiones y recomendaciones, indicando probables variaciones del saldo de obra (adicionales y/o deductivos) que se formularán dentro del periodo de ejecución, así como la definición de las marcas y tipos de materiales e

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

Ing. Wilmer Echevarría Leblanc  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS, SUPERVISIÓN,  
EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

Ing. JILIER LUIN ALANIA QUITO  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



insumos a utilizar en la ejecución del saldo de obra. Dicho Informe Inicial deberá ser ingresado por Mesa de Partes luego de los quince (15) días calendario de suscrito el Contrato o que la Municipalidad Distrital De Tournavista haga entrega del expediente técnico. Los Informes incluirán las alternativas y/o propuestas de solución pertinentes para corregir o modificar, con la debida anticipación, cualquier incompatibilidad en la elaboración del Expediente Técnico y del Proyecto de Inversión o con respecto a las condiciones existentes.

### 9.2. Informe Mensual de Supervisión (de acuerdo al Artículo 194 Valorizaciones y Metrados)

EL SUPERVISOR deberá entregar a la Municipalidad Distrital De Tournavista, informes mensuales de las actividades Técnico - Económico - Administrativo del saldo de Obra (según modelo que será entregado por la Municipalidad Distrital De Tournavista), los cuales deberán ser entregados dentro de los primeros cinco (05) días del mes siguiente, contabilizados a partir del primer día hábil del mes siguiente. Informe Mensual de las actividades Técnico - Económico - Administrativo de la Ejecución del saldo de Obra, los cuales deberán ser entregados dentro de los cinco (05) días hábiles contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.

### 9.3. Informes específicos de ocurrencias:

Deberán ser presentados dentro del plazo de 24 horas, se informará a detalle de las ocurrencias que por su grado de importancia tendrán que ser informadas a la entidad para que tome las acciones pertinentes.

### 9.4. Informes Especiales:

Deberán ser presentados de acuerdo a lo siguiente:

- a. EL SUPERVISOR presentará el Informe de Término del saldo de Obra para la Recepción del saldo de Obra.

### 9.5. Informe de Finalización del saldo de Obra previo a la Recepción del saldo de Obra:

El SUPERVISOR presentará el informe de la situación del saldo de obra previo a la Recepción del saldo de Obra, en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad del saldo de Obra terminada, la evaluación del cumplimiento de las medidas y especificaciones del saldo de obra, los planos post - construcción, el inventario del mobiliario, así como el inventario valorizado de todos los equipos y sistemas instalados en el saldo de obra; adjuntando a éstos últimos sus catálogos, manuales, garantías y protocolos y las actas donde conste la capacitación otorgada al personal designado por la ENTIDAD respecto al uso y mantenimiento de los equipos y sistemas que conforman en el saldo de obra. Este informe servirá para distribuir a los miembros del Comité de Recepción y será entregado cinco (05) días antes de la fecha programada para la Recepción del saldo de Obra.

### 9.6. Informe de revisión y conformidad de la liquidación del contrato del saldo de obra:

El Supervisor presentará dentro del plazo de quince (15) días de serle alcanzada la Liquidación del Contrato del saldo de Obra elaborada por el Contratista. Este informe tiene la finalidad de revisar y validar la Liquidación, Memoria Valorizada presentada por el Contratista del saldo de obra, del inventario de equipos y sistemas instalados, y de los Planos Post- construcción que son "Conforme a los trabajos realmente ejecutados en el saldo de Obra", suscribiéndolo en señal de conformidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA  
Ing. Wilmer Echevarría Leblanc  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS, SUPERVISIÓN,  
RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA  
Ing. JILKER LUIN ALANIA QUITO  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



En caso de presentarse observaciones que deba subsanar el Contratista, se procederá según lo establecido en los artículos 209 y 210 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (aprobado mediante decreto supremo N° 344-2018-EF).

## 9.7. Informe Final de Supervisión y Liquidación de los servicios de Supervisión:

Tiene la finalidad de dar una visión completa de los servicios de supervisión realizados, así como del costo final de dichos servicios. El informe se presentará en un ejemplar, dentro de los quince (15) días calendario siguiente de que la Entidad emita pronunciamiento que declare consentida la Liquidación del Contrato del saldo de Obra. El Informe Final incluirá la Declaración Jurada de no tener reclamos laborales del MTPE y pagos pendientes a los trabajadores del contratista Supervisor. El Informe Final incluirá las recomendaciones para la conservación de las obras ejecutadas y una cinta de video, editada profesionalmente, en la cual se muestre todo el proceso constructivo desde el inicio hasta la finalización de las obras.

## 10. Facultades del Supervisor

- 10.1. EL SUPERVISOR tendrá la obligación de exigir al CONTRATISTA que cumpla con las condiciones indicadas en las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico del saldo de Obra, para lo que dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno haciendo de conocimiento al CONTRATISTA.
- 10.2. EL SUPERVISOR designado podrá participar en la entrega del terreno y suscribir el acta respectiva.
- 10.3. EL SUPERVISOR no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en el presente Término de Referencia y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la Municipalidad Distrital De Tournavista.
- 10.4. Excepcionalmente, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro o riesgo la vida de personas, o la propiedad pública o privada, o que amenacen causar u ocasionen interrupciones en el tránsito vehicular comercial por la obra en ejecución, EL SUPERVISOR, podrá disponer las medidas de urgencia en la obra que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la Municipalidad Distrital De Tournavista en el más breve plazo.
- 10.5. Anotar en el Cuaderno de Obra las ocurrencias en el saldo de obra que ameriten pronunciamiento de la supervisión, así como absolver las consultas del Contratista, en la medida de sus facultades, de llevar dichas consultas a modificaciones del expediente técnico, trasladar a la Entidad, en el plazo legal establecido en el reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, detallando ello en el mencionado Cuaderno de obras.

## 11. Condiciones Generales

- 11.1. Toda información empleada o preparada durante el desarrollo y la ejecución del Proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregada a terceros sin el previo consentimiento escrito de la Municipalidad Distrital De Tournavista.
- 11.2. EL SUPERVISOR deberá presentar, al momento de suscribir el contrato, su estructura de costos acorde con el formato de estructura de costos aprobado por la Municipalidad Distrital De Tournavista.
- 11.3. EL SUPERVISOR podrá ser llamado en cualquier momento por la Municipalidad Distrital De Tournavista para informar o asesorar en asuntos concernientes a la Supervisión y ejecución del saldo de obra.
- 11.4. EL SUPERVISOR deberá absolver las consultas del Contratista con conocimiento de la Municipalidad Distrital De Tournavista en todas las actividades relacionadas a la

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA  
Ing. Wilder Echevarría Leblanc  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS, SUPERVISIÓN,  
EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA  
Ing. JILIER LUIN ALANIA QUITO  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA**  
**GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



ejecución del saldo de obra.

- 11.5. EL SUPERVISOR, cuando la Municipalidad Distrital De Tournavista lo requiera, efectuará una revisión detallada de las Especificaciones Técnicas Especiales de Construcción, para verificar si estas cubren todos los aspectos especiales de diseño. En caso contrario, EL SUPERVISOR está obligado a informar a la Municipalidad Distrital De Tournavista y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.
- 11.6. EL SUPERVISOR hará una revisión detallada de la suficiencia de los diseños considerados para la protección del saldo de obra. En los casos que sea necesario, EL SUPERVISOR recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados, debiendo informar a la Municipalidad Distrital De Tournavista.
- 11.7. EL SUPERVISOR revisará, evaluará y juzgará las pruebas y ensayos de materiales realizados por El Contratista.
- 11.8. 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, siendo de su exclusiva responsabilidad el incumplimiento de esta obligación.
- 11.9. EL SUPERVISOR, al término del saldo de Obra, deberá entregar a la OFICINA DE INFRAESTRUCTURA todo el acervo documental Técnico y Administrativo del saldo de Obra, conjuntamente con el Informe Final, Cuadernos de Obra. Esto no exime a EL SUPERVISOR que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con el saldo de Obra.
- 11.10. EL SUPERVISOR deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la Municipalidad Distrital De Tournavista para la revisión del Avance de las Obras bajo su supervisión y proporcionará toda la información que le sea requerida.
- 11.11. EL SUPERVISOR durante la prestación del servicio estará obligado a respetar las condiciones establecidas en el contrato, en estos términos de referencia y la estructura de costo materia del contrato.

**12. Control de los servicios**

La supervisión del servicio estará a cargo de la Sub Unidad de Supervisión y Ejecución de saldo de Obra, el cual será el interlocutor para todos los efectos del contrato de Servicios de Consultoría. El Consultor deberá coordinar en forma estrecha todas las acciones relacionadas al Contrato y mantendrá informado de los avances, los que se anotarán en el respectivo cuaderno de Obra.

**13. Medios oficiales para notificación**

En caso que el domicilio legal del consultor se encuentre fuera de la ciudad de Tournavista en forma obligatoria deberá contar con un domicilio sucursal del consultor en cualesquiera de la capital de los distritos de Tournavista. En dicho domicilio la Municipalidad Distrital De Tournavista notificará todo documento generado durante la consultoría sin limitación alguna. Se requiere que dicho domicilio se encuentre con atención disponible desde el inicio de la prestación del servicio hasta la aprobación o consentimiento de la liquidación del servicio de supervisión. ASÍ MISMO A EFECTOS DE MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA EJECUCIÓN DEL SALDO DE OBRA EL CONSULTOR DEBE ACREDITAR UN CORREO ELECTRÓNICO VALIDO PARA EFECTOS DE NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES. Quedando claro que la notificación por este medio tiene la misma validez (computo de plazos, etc.) cuando el consultor no sea ubicado en los domicilios consignados. A efectos de implementar el domicilio sucursal y el correo electrónico deberán firmar obligatoriamente una declaración jurada, indicando el domicilio y correo electrónico valido, previo a la firma de contrato.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

Ing. Wilber Echevarría Leblanc  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS, SUPERVISIÓN,  
EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

Ing. JITZER LUIN ALANIA QUITO  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA**  
**GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



**14. Formas de pago**

- 14.1. La forma de pago será por TARIFAS que será de acuerdo al porcentaje de avance de ejecución física al periodo (mensual) y el cargo de la presentación de la Valorización Mensual del Contratista.
- 14.2. Sin perjuicio de lo anterior, debe precisarse que dicho pago se encontrara supeditado a la ejecución efectiva de sus actividades que el supervisor debe realizar, ya que no resulta razonable exigir que la Entidad efectúe pagos sin recibir una contraprestación por ello.
- 14.3. El último pago será a la aprobación del informe final, así como a la revisión y consentimiento de la liquidación del contrato del saldo de obra, dentro de los plazos establecidos en las Bases y el Contrato.
- 14.4. En caso que el SUPERVISOR mantenga alguna deuda derivada del Contrato de Supervisión con la Entidad, ésta podrá retener el monto adeudado, comunicando por escrito tal hecho a la Supervisión.
- 14.5. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del Supervisor dentro de los (15) días calendario siguiente a la conformidad de la consultoría.

**Nota importante: El contrato de supervisión culmina en caso la liquidación de del saldo de obra sea sometida a arbitraje.**

**15. Resolución de contrato**

Se aplicará los Artículos 164°, 165°, 166° y 167° del Reglamento y en conformidad del Artículo 36° de la Ley de Contrataciones del Estado.

Si el Supervisor demuestra deficiencia, negligencia o incumplimiento de los servicios de acuerdo a los Términos de Referencia, la Municipalidad Distrital De Tournavista solicitará revertir el incumplimiento bajo apercibimiento. Si continuara o se repitiera por segunda vez esta situación, la Municipalidad Distrital De Tournavista podrá resolver el Contrato en forma total o parcial, de acuerdo a lo previsto en los documentos contractuales.

**16. Criterios ambientales y de seguridad ocupacional específicos.**

**16.1. Criterios ambientales específicos**

EL SUPERVISOR deberá velar y hacer cumplir por El Contratista del saldo de obra que minimice por lo menos los siguientes impactos ambientales en la ejecución del proyecto de infraestructura citado:

TIPOLOGÍA DEL IMPACTO	PRINCIPALES MEDIDAS DE MITIGACIÓN
Se deberá asegurar la disposición adecuada de residuos sólidos y líquidos con el fin de evitar el deterioro de la calidad de fuentes de aguas superficiales y subterráneas, en áreas verdes	Prever recipientes apropiados para sustancias altamente tóxicas. Proveer si se requiere incineradores.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA  
Ing. Wilder Echevarria Leblanc  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS, SUPERVISION,  
EJECUCION Y LIQUIDACION DE OBRAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA  
Ing. JILKER LUIN ALANIA QUITO  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA**  
**GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



Adicionalmente EL SUPERVISOR deberá exigir que EL CONTRATISTA tenga en cuenta como mínima las siguientes directrices:

1. Deberá contarse con un sistema adecuado para eliminar desechos y materiales peligrosos para la salud humana provenientes de los diversos establecimientos en cuestión.
2. El saldo de obra deberá contar con servicios higiénicos adecuados y suficientes para los trabajadores, así como el área respectiva para el funcionamiento del comedor.

Con el fin de cumplir con las tipologías del Impacto y las medidas de mitigación EL SUPERVISOR debe garantizar que EL CONTRATISTA evite, durante la ejecución y luego de la fase final de los trabajos, la generación de los siguientes impactos negativos, independientemente de las obligaciones que deriven de las especificaciones técnicas y demás normas y reglamentos nacionales:

- a) Contaminación del suelo con aceites, grasas, combustibles, pinturas, entre otros, en el lugar del saldo de obra, así como en el Campamento, si lo hubiera.
- b) Contaminación del aire con pólvoras, cenizas, gases y material particulado.
- c) Contaminación sonora en áreas urbanas y rurales por medio de equipos y maquinaria pesada.
- d) Inestabilidad de taludes naturales o artificiales, si fuera el caso, por medio de excavaciones y cortes para cimentación de obras, canteras, etc.
- e) Acumulación desordenada de detritos y otros materiales oriundos de los trabajos en el sitio de Obras y en el Campamento.
- f) Contaminación de las áreas citadas por cualquier residuo temporal no debidamente dispuesto.
- g) Generación de condiciones para la proliferación de vectores de enfermedades transmisibles, como mosquitos en agua estancada, roedores en depósitos de basura, etc.
- h) Degradación paisajista causada por movimientos de tierra, cortes y otros, relacionados con la ejecución de las actividades;
- i) Destrucción de vegetación natural fuera del área de construcción, por depósito de materiales, acceso al lugar del saldo de obra, canteras de materiales, campamento de trabajadores, etc.
- j) Ejecución de caza ilegal o depredadora por parte de los trabajadores de la construcción. k) Agresión o Interferencia en las costumbres de pequeñas comunidades rurales (en casos aplicables), por parte de los trabajadores de la construcción.

Para ello se deberán adoptar las siguientes medidas:

- Mantener un esquema eficiente de conservación del Sitio del saldo de Obras para prevenir daños y erosiones por descargas de agua mal controladas.
- Mantener el control médico de la salud de los trabajadores y el control de las medidas de seguridad en el saldo de obra, con el objeto de evitar accidentes de trabajo.
- Prever en el campamento tachos de recolección de basura, depósito y eliminación correcta de residuos orgánicos, tanto sólidos como líquidos. • Limpiar, consolidar y proteger las superficies del sitio del saldo de obra, y campamento. • Desmontar, demoler correctamente intervenciones y obras

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

Ing. Wilder Behevarria Leblanc  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS, SUPERVISIÓN,  
LICITACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

Ing. JILLEN LUIN ALANIA QUITO  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



provisionales, sin dejar componentes que pueden constituir, en el futuro, peligro o fuente de contaminación ambiental.

### 16.2. Criterios de seguridad ocupacional específicos

EL SUPERVISOR deberá velar y hacer cumplir por el contratista del saldo de obra el Sistema de Gestión de la Seguridad Ocupacional y Salud en el Trabajo propuesto por el Contratista, de manera estricta de tal forma que cree las condiciones que aseguren el control de los riesgos laborales mediante el control de una cultura de la prevención eficaz en la ejecución del proyecto de infraestructura.

Adicionalmente EL SUPERVISOR deberá exigir que EL CONTRATISTA ejecutor del saldo de obra, tenga en cuenta como mínimo las siguientes directrices:

- Elaborar el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo que será aprobado por el Supervisor.
- Contar con su propio reglamento interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Velar por el cumplimiento de los procedimientos de trabajo seguro en concordancia con el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo propuesto por el Contratista.
- Controlar la utilización de los implementos de seguridad adecuados y que sean aplicables a las labores específicas durante la ejecución del proyecto.
- Realizar las respectivas capacitaciones y sensibilización al personal de saldo de obra en cumplimiento del Programa de capacitación previsto dentro del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Cumplir con el Programa de inspecciones y auditorías, en cumplimiento de los objetivos y metas de mejora en Seguridad y Salud Ocupacional.
- Elaborar el Plan de respuesta ante emergencias en concordancia con el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Contar con adecuados mecanismos de supervisión y control, que aseguren el control de los riesgos laborales mediante el control de una cultura de la prevención eficaz.

Llevar un registro de enfermedades profesionales que se detecten en los trabajadores antes durante y después del saldo de obra, dando el aviso correspondiente a la autoridad competente de acuerdo a lo dispuesto por la normatividad de seguridad vigente.

### 17. Soluciones de controversias

Las controversias que surjan entre las partes se sujetarán, según establecido en el artículo 223, 243, 245 y 251 del RLCE. Asimismo, para el caso de conciliación o arbitraje el contratista se deberá al ámbito de la jurisdicción de la provincia de Huánuco.

- Cámara de comercio de Huánuco.
- Centro de arbitraje del OSCE

### 18. Responsabilidad

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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA  
Ing. Wilder Echevarría Leblanc  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS, SUPERVISIÓN,  
Ejecución y Liquidación de Obras

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA  
Ing. JILDER LUIN ALANIA QUITO  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA**  
**GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por SIETE (7) AÑOS después de la conformidad del saldo de obra otorgada por LA ENTIDAD

**19. Reajustes**

De acuerdo a lo previsto en el numeral 38.5 del artículo 38 del Reglamento.

**3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>Copia de Constancia RNP. inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría en obras de saneamiento y afines - Categoría C.</li></ul>
	<b>Importante</b> <p><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></p>
	<u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>Copia de Constancia RNP</li></ul>
	<b>Importante</b> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos:</u>
	<b>1.- SUPERVISOR DE OBRA DEL SALDO DE OBRA</b>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA  
Ing. Wilder Echevarría Leblanc  
JEFE DE LA UNIDAD DE ESTUDIOS, SUPERVISIÓN,  
EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA  
Ing. JITLER LUIN ALANIA QUITO  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA**  
**GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



**FORMACIÓN ACADÉMICA**

Nivel Grado o Título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario	Documentos para la acreditación de formación académica:  Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

**2.- ASISTENTE SUPERVISOR DE OBRA DEL SALDO DE OBRA**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

Nivel Grado o Título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario	Documentos para la acreditación de formación académica:  Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

**3.- ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA DEL SALDO DE OBRA Y SALUD OCUPACIONAL**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

Nivel Grado o Título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniería de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Documentos para la acreditación de formación académica:  Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

**4.- ESPECIALISTA AMBIENTAL**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

Nivel Grado o Título	Profesión	Acreditación
----------------------	-----------	--------------

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

Ing. Wilder Echevarría Leblanc  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS, SUPERVISIÓN,  
EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

Ing. JITLER LUIN ALANIA QUITO  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA**  
**GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



Título profesional	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos	<b>Documentos para la acreditación de formación académica:</b>  Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.
--------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>5.- ESPECIALISTA EN CALIDAD</b>		
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>		
<b>Nivel Grado o Título</b>	<b>Profesión</b>	<b>Acreditación</b>
Título profesional	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	<b>Documentos para la acreditación de formación académica:</b>  Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

<b>6.- ESPECIALISTA ELECTROMECAÁNICO</b>		
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>		
<b>Nivel Grado o Título</b>	<b>Profesión</b>	<b>Acreditación</b>
Título profesional	Ingeniero electromecánico y/o ingeniero mecánico electricista y/o ingeniero electricista	<b>Documentos para la acreditación de formación académica:</b>  Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

<b>7.- ESPECIALISTA SOCIAL</b>		
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>		
<b>Nivel Grado o Título</b>	<b>Profesión</b>	<b>Acreditación</b>
Título profesional	Economista y/o sociólogo	<b>Documentos para la acreditación de formación académica:</b>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

Ing. Wilmer Echevarría Leblanc  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS, SUPERVISIÓN,  
EVALUACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

Ing. JUTLER LUIN ALANIA QUITO  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA**  
**GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

**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:**

**1. SUPERVISOR DE OBRA**

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Residente o Supervisor o Inspector o Gerente de Construcción o Jefe de Supervisión o Asistente de Residente o Asistente de Supervisión o la combinación de estos en la ejecución de obra o Inspección de Obra o Supervisión de Obra; en obras de saneamiento u obras similares	Obras de saneamiento u obras similares.	24 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura).	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificados p (iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto <b>Documentación para la acreditación de formación académica:</b> Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

**Definición de Obras de Saneamiento:** Sistemas de agua potable o Unidades Básicas de Saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológico o compostera o de hoyo seco.

**Definición de Obras Similares:** Las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

Ing. Wilmer Chevarría Leblanc  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS, SUPERVISIÓN,  
Ejecución y Liquidación de Obras

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

Ing. JITLER KUIN ALANIA QUITO  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA**  
**GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/o optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológico de compostera o de hoyo seco.

**2. ASISTENTE DE SUPERVISOR**

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Residente o Supervisor o Inspector o Gerente de Construcción o Jefe de Supervisión o Asistente de Residente o Asistente de Supervisión o la combinación de estos en la ejecución de obra o Inspección de Obra o Supervisión de Obra; en obras de saneamiento u obras similares	Obras de saneamiento u obras similares.	12 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura).	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificados p (iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto <b>Documentación para la acreditación de formación académica</b> : Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

**Definición de Obras de Saneamiento:** Sistemas de agua potable o Unidades Básicas de Saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológico o compostera o de hoyo seco.

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

Ing. Wilder Echevarría Leblanc  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS, SUPERVISIÓN,  
Ejecución y Liquidación de Obras

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

Ing. JITLER LUIN ALANIA QUITO  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA**  
**GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



**3. ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL**

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, en Seguridad y Salud Ocupacional o Seguridad e Higiene Ocupacional o Seguridad de Obra o Seguridad en el Trabajo o Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente o Salud Ocupacional o Implementación de Planes de Seguridad e Higiene Ocupacional, en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.	Obras en general	12 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de colegiatura)	Copia simple de: (v) contratos y su respectiva conformidad o (vi) Constancias o (vii) Certificados p (viii) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto <b>Documentación para la acreditación de formación académica</b> : Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

**4. ESPECIALISTA AMBIENTAL**

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista o Ingeniero o Supervisor o Jefe o Responsable o Residente o la combinación de estos en: Ambiental o Mitigación Ambiental o Ambientalista o Monitoreo y Mitigación Ambiental o Impacto Ambiental o Medio Ambiente o Protección de Medio Ambiente; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.	Obras en general	12 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de colegiatura)	Copia simple de: (v) contratos y su respectiva conformidad o (vi) Constancias o (vii) Certificados p (viii) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto <b>Documentación para la acreditación de formación académica</b> : Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA  
Ing. Wilmer Echevarría Leblanc  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS, SUPERVISIÓN,  
Ejecución y Liquidación de Obras

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

Ing. JITLER LUIN ALANIA GUITO  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA**  
**GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



**5. ESPECIALISTA EN CALIDAD**

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, gerente de construcción, residente responsable, coordinador o la combinación de estos en control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general	Obras en general	12 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de colegiatura)	Copia simple de: (xiii) contratos y su respectiva conformidad o (xiv) Constancias o (xv) Certificados p (xvi) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto <b>Documentación para la acreditación de formación académica</b> : Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

**6. ESPECIALISTA ELECTROMECHANICO**

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

Ing. Wilder Echevarría Leblanc  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS, SUPERVISIÓN,  
EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

Ing. JITLER LUIN ALANIA QUITO  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA**  
**GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



<b>Especialista ingeniero, supervisor, jefe responsable, coordinador o la combinación de estos en:</b> equipamiento electromecánico o electromecánico o mecánico electricista o instalaciones electromecánicas o mecánico eléctrico o equipamiento hidráulico y electromecánico en: ejecución o inspección o supervisión de obras de saneamiento u obras similares	<b>Obras de saneamiento u obras similares</b>	<b>24 meses</b> en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de colegiatura)	Copia simple de:  (xvii) contratos y su respectiva conformidad o (xviii) Constancias o (xix) Certificados p (xx) Cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto <b>Documentación para la acreditación de formación académica</b> Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Definición de Obras de Saneamiento:** Sistemas de agua potable o Unidades Básicas de Saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológico o compostera o de hoyo seco.

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

**7.ESPECIALISTA SOCIAL**

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA  
Ing. Wilder Echevarría Leblanc  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS, SUPERVISIÓN,  
Ejecución y Liquidación de Obras

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

Ing. JIFLER LUIN ALANIA QUITO  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA**  
**GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



Especialista en gestión de proyectos, ejecución de proyectos, evaluación social de impacto económico.	Obras en general	12 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de colegiatura)	Copia simple de: (xxi) contratos y su respectiva conformidad o (xxii) Constancias o (xxiii) Certificados p (xxiv) Cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto <b>Documentación para la acreditación de formación académica</b> : Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.
-------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------	----------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**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.

Servicio de Consultoría de Obra para supervisión de Ejecución de Obra: Mejoramiento y/o Ampliación y/o Recuperación y/o Creación y/o Sustitución de Instituciones educativas.

**Importante**

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

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA  
Ing. Wilfredo Echevarría Leblán  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS, SUPERVISIÓN  
EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA  
Ing. JITLER LUIN ALANIA QUITO  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA**  
**GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



Requisitos:

N°	DESCRIPCIÓN	CANT.
1	Equipo de cómputo o Laptop	06
2	Impresora A3	01
3	Equipos topográficos (Estación total y/o teodolito, nivel y gps)	01
4	Camioneta 4x4	02

Acreditación:

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

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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

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**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA  
Ing. Wilder Echevarría Leblanc  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS, SUPERVISIÓN,  
Ejecución y Liquidación de Obras

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA  
Ing. JITLER LUIN ALANIA QUITO  
Gerencia de Obras Desarrollo Urbano y Rural



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA**  
**GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad. En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales. Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**. Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

**Importante**

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

Ing. Wilber Echevarría Leblanc  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS, SUPERVISIÓN  
Ejecución y Liquidación de Obras

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

Ing. JITLER LUIN ALANIA QUITO  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA**  
**GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



**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 TOURNAVISTA

Ing. Wilder Echevarría Leblanc  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS, SUPERVISIÓN  
Ejecución y Liquidación de Obras

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

Ing. JILIER LUIN ALANÍA QUITO  
Gerencia de Obras Desarrollo Urbano y Rural





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA**  
**GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

**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:**

**1. SUPERVISOR DE OBRA**

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Residente o Supervisor o Inspector o Gerente de Construcción o gerente de proyectos de construcción o jefe de supervisión o la combinación de estos, en: la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obra; en obras de saneamiento u obras similares	Obras de saneamiento u obras similares.	24 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura).	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificados p (iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto <b>Documentación para la acreditación de formación académica</b> : Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

**Definición de Obras de Saneamiento:** Sistemas de agua potable o Unidades Básicas de Saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológico o compostera o de hoyo seco.

**Definición de Obras Similares:** Las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

Ing. Wilder Echevarría Leblanc  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS, SUPERVISIÓN  
EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

Ing. JHILLER LUIN ALANZA QUITO  
Gerencia de Obras Desarrollo Urbano y Rural



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA**  
**GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/o optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológico de compostera o de hoyo seco.

**2. ASISTENTE DE SUPERVISOR**

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Residente o Supervisor o Inspector o Gerente de Construcción o gerente de proyectos de construcción o jefe de supervisión o la combinación de estos, en: la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obra; en obras de saneamiento u obras similares.	Obras de saneamiento u obras similares.	12 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura).	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificados p (iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto <b>Documentación para la acreditación de formación académica</b> : Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

**Definición de Obras de Saneamiento:** Sistemas de agua potable o Unidades Básicas de Saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológico o compostera o de hoyo seco.

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

Ing. Wilder Echevarría Leblanc  
Jefe de la Oficina de Estudios, Supervisión,  
Ejecución y Liquidación de Obras

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

Ing. Jitler Luin Alania Quito  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA**  
**GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



**3. ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL**

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, en Seguridad y Salud Ocupacional o Seguridad e Higiene Ocupacional o Seguridad de Obra o Seguridad en el Trabajo o Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente o Salud Ocupacional o Implementación de Planes de Seguridad e Higiene Ocupacional, en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.	Obras en general	12 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de colegiatura)	Copia simple de: (v) contratos y su respectiva conformidad o (vi) Constancias o (vii) Certificados p (viii) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto <b>Documentación para la acreditación de formación académica</b> : Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

**4. ESPECIALISTA AMBIENTAL**

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista o Ingeniero o Supervisor o Jefe o Responsable o Residente o la combinación de estos en: Ambiental o Mitigación Ambiental o Ambientalista o Monitoreo y Mitigación Ambiental o Impacto Ambiental o Medio Ambiente o Protección de Medio Ambiente; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.	Obras en general	12 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de colegiatura)	Copia simple de: (v) contratos y su respectiva conformidad o (vi) Constancias o (vii) Certificados p (viii) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto <b>Documentación para la acreditación de formación académica</b> : Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

Ing. Winder Echevarría Leblanc  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS, SUPERVISIÓN  
Ejecución y Liquidación de Obras

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

Ing. JITLER LUIN ALANIA QUITO  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA**  
**GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



**5. ESPECIALISTA EN CALIDAD**

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, gerente de construcción, residente responsable, coordinador o la combinación de estos en control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general	Obras en general	12 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de colegiatura)	Copia simple de: (xiii) contratos y su respectiva conformidad o (xiv) Constancias o (xv) Certificados p (xvi) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto <b>Documentación para la acreditación de formación académica</b> Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

**6. ESPECIALISTA ELECTROMECHANICO**

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

Ing. Wilder Echevarría Leblanc  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS, SUPERVISIÓN  
EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

Ing. JILLEN LUIN ALANIA QUITO  
Gerencia de Obras Desarrollo Urbano y Rural



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA**  
**GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



<b>Especialista ingeniero, supervisor, jefe responsable, coordinador o la combinación de estos en:</b> equipamiento electromecánico o electromecánico o mecánico electricista o instalaciones electromecánicas o mecánico eléctrico o equipamiento hidráulico y electromecánico en: ejecución o inspección o supervisión de obras de saneamiento u obras similares	<b>Obras de saneamiento u obras similares</b>	<b>24 meses</b> en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de colegiatura)	<b>Copia simple de:</b> (xvii) contratos y su respectiva conformidad o (xviii) Constancias o (xix) Certificados p (xx) Cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto <b>Documentación para la acreditación de formación académica</b> : Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Definición de Obras de Saneamiento:** Sistemas de agua potable o Unidades Básicas de Saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológico o compostera o de hoyo seco.

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

**7. ESPECIALISTA SOCIAL**

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

Ing. Wilber Echevarría Leblanc  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS, SUPERVISIÓN,  
Ejecución y Liquidación de Obras

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

Ing. JITLER KUIN ALANIA QUITO  
Gerencia de Obras Desarrollo Urbano y Rural





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA**  
**GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



<b>Especialista en gestión de proyectos, ejecución de proyectos, evaluación social de impacto económico.</b>	<b>Obras en general</b>	<b>12 meses</b>  <b>en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de colegiatura)</b>	<b>Copia simple de:</b>  (xxi) contratos y su respectiva conformidad o (xxii) Constancias o (xxiii) Certificados p (xxiv) Cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto <b>Documentación para la acreditación de formación académica:</b> Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**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.

Servicio de Consultoría de Obra para supervisión de Ejecución de Obra: Mejoramiento y/o Ampliación y/o Recuperación y/o Creación y/o Sustitución de Instituciones educativas.

**Importante**

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA  
Ing. Wilder Echevarría Leblanc  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS, SUPERVISIÓN,  
Ejecución y Liquidación de Obras

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA  
Ing. JILIER LUIN ALANIA QUITO  
Gerencia de Obras Desarrollo Urbano y Rural



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA**  
**GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

Nº	DESCRIPCIÓN	CANT.
1	Equipo de cómputo o Laptop	06
2	Impresora A3	01
3	Equipos topográficos (Estación total y/o teodolito, nivel y gps)	01
4	Camioneta 4x4	02

Acreditación:

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

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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

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**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

Ing. Wilber Echevarría Lejar  
ALFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS, SUPERVISOR  
DE OBRAS Y EQUIPAMIENTO DE OBRAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

Ing. JILIER LUIN ALANIA QUITO  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA**  
**GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



**7. ESPECIALISTA SOCIAL**

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista en gestión de proyectos, ejecución de proyectos, evaluación social de impacto económico.	Obras en general	12 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de colegiatura)	Copia simple de: (xxi) contratos y su respectiva conformidad o (xxii) Constancias o (xxiii) Certificados p (xxiv) Cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto <b>Documentación para la acreditación de formación académica</b> : Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

**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.

Servicio de Consultoría de Obra para supervisión de Ejecución de Obra: Mejoramiento y/o Ampliación y/o Recuperación y/o Creación y/o Sustitución de Instituciones educativas.

**Importante**

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

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

Ing. Wilder Echevarría Leblanc  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS, SUPERVISIÓN  
EJECUCIÓN Y COORDINACIÓN DE OBRAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

Ing. WILTER LUIN ALANIA QUITO  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA**  
**GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad". En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad. En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales. Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**. Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

**Importante**

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

Ing. Wilmer Echevarría Leblanc  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS, SUPERVISIÓN,  
Ejecución y Liquidación de Obras

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

Ing. JITLER LUIN ALANIA QUITO  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA**  
**GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



**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 TOURNAVISTA

Ing. Wilder Pchevarria Leblanc  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS, SUPERVISION,  
Ejecucion y LIQUIDACION DE OBRAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOURNAVISTA

Ing. JITLER KUIN ALANIA QUITO  
Gerencia de Obras Desarrollo Urbano y Rural