

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



## **BASES INTEGRADAS <sup>1</sup>**

### **CONCURSO PÚBLICO N° 01-2023-MDQ/CS**

#### **[PRIMERA CONVOCATORIA]**

## **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA “creación del camino vecinal Chontapampa - Quinjalca - Tembillan - Shingarmal - Lamche, distrito de Quinjalca - Chachapoyas - Amazonas”**

**2023**

---

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

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

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

La solicitud de elevación para emisión de 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.

#### Importante

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

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

## **1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

### **Importante**

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

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

## **1.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### **1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

### **1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

### **1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS**

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

### **Importante**



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

---

<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.*

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. PAGOS**

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

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

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

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

#### ***Advertencia***

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

### **3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Distrital de Quinjalca

RUC N° : 20165779283

Domicilio legal : Jr. Triunfo S/N - Plaza de Armas, Quinjalca - Chachapoyas

Correo electrónico : area.abastecimiento.mdq@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de la obra “creación del camino vecinal Chontapampa - Quinjalca - Tembillan - Shingarmal - Lamche, distrito de Quinjalca - Chachapoyas - Amazonas”

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

El valor referencial asciende a S/ 1'867,023.34 (Un millón ochocientos sesenta y siete mil veintitrés con 34/100 soles) incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de setiembre de 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
1'867,023.34	1'680,321.01	2'053,725.67

#### Importante

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	Nº DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>6</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>7</sup>	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	720	Día	2,583.44311	1'860,079.04
Liquidación de obra en 15 días				6,944.30
				1'867,023.34

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 1'867,023.34	S/ 1'680,321.01	S/ 1'424,000.86	S/ 2'053,725.67	S/ 1'740,445.48

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

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

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

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

<sup>7</sup> Día, mes, entre otros.



El expediente de contratación fue aprobado mediante memorándum N° 237-2023-MDQ/A el 22 de setiembre 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 ESQUEMA MIXTO DE TARIFAS y SUMA ALZADA, de acuerdo al siguiente detalle:

- **Sistema de Tarifas** - Etapa de supervisión en la ejecución de la obra.
- **A Suma Alzada** - Etapa de revisión y/o elaboración de la liquidación de la obra.

##### 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 **setecientos treinta y cinco (735) días calendario**; comprende el tiempo de la ejecución de la obra hasta la liquidación de la obra, de acuerdo al siguiente detalle:

Ítem	Descripción	Duración (días calendario)
1	Etapa de Supervisión de la ejecución de obra	720
2	Revisión de la Liquidación de obra	15
	<b>TOTAL</b>	<b>735</b>

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

##### Importante

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en ventanilla de Caja de la Municipalidad Distrital de Quinjalca, sito en el Jr. Triunfo S/N - Plaza de Armas, Quinjalca – Chachapoyas.

##### Importante

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

#### 1.10. BASE LEGAL

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

- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF.
- Directivas y opiniones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- 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.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Manual de carreteras: Especificaciones Técnicas Generales para Construcción (EG-2013), RD N° 22-2013-MTC/14 (07.08.2013)
- Manual de carreteras: Diseño Geométrico (DG-2018), RD N° 03-2018-MTC/14 (30.01.2018).
- Manual de carreteras: Túneles, Muros y Obras Complementarias, RD N° 36-2016-MTC/14 (27.10.2016).
- Manual de Puentes, (Nueva Versión Aprobada 2018), RD N° 19-2018-MTC/14 (27.12.2018).
- Manual de carreteras: Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos: Sección Suelos y Pavimentos, RD N° 10-2014-MTC/14 (09.04.2014).
- Manual de carreteras: Ensayo de Materiales, RD N° 18-2016-MTC/14 (03.06.2016).
- Manual de carreteras: Hidrología, Hidráulica y Drenaje, RD N° 20-2011-MTC/14 (12.09.11).
- Manual de carreteras: Mantenimiento o Conservación Vial Parte IV, RD N° 05-2016-MTC/14 (25.02.2016).
- Manual de Dispositivos de Control del Tránsito Automotor para Calles y Carreteras, RD N° 16-2016-MTC/14 (31.05.2016).
- Manual de Seguridad Vial, RD N° 05-2017-MTC/14 (01.08.2017).
- Glosario de términos de uso frecuente en proyectos de infraestructura vial, actualizado con Resolución Directoral N° 02-2018-MTC/14, de fecha 12.01.2018.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>8</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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**)

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

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

- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>10</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>11</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>12</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>13</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>14</sup>.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>15</sup>.

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

<sup>11</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N°*



*076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>16</sup>.*

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Jr. Triunfo S/N - Plaza de Armas, Quinjalca – Chachapoyas, **en la oficina de Mesa de Partes dentro del horario de 8:00 a.m.-12:30 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.<sup>17</sup>**

## 2.6. ADELANTOS

No aplica

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada al supervisor mediante el sistema de tarifas la etapa de supervisión de la obra y a suma alzada la etapa de liquidación de la siguiente manera:

- Servicio de supervisión efectivamente realizado en la ejecución de la obra, tales como como el control de la obra, presentación de informes mensuales como valorizaciones de obra y del servicio de supervisión y otras actividades propias del servicio hasta la recepción de la obra, la cual será a Tarifas.
- Informe de revisión y conformidad de la Liquidación de contrato de Obra, el cual será a suma alzada.

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria de la Entidad emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

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 Jr. Triunfo S/N - Plaza de Armas, Quinjalca – Chachapoyas **el horario de atención de la oficina de Mesa de Partes dentro del horario de 8:00 a.m.-12:30 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.<sup>18</sup>**

## 2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Se aplicará el reajuste mensual según la siguiente fórmula:

$$R = V \times (K-1)$$

Donde:  $K = S_r / S_o$

Donde:

$K$  = Factor de reajuste

$S_r$  = Índice de precios al consumidor a nivel nacional al mes de reajuste

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

<sup>17</sup> De acuerdo a la aclaración de la consulta N° 02 del participante AMC INGENIEROS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-AMC INGENIEROS S.A.C.

<sup>18</sup> De acuerdo a las consultas N° 14, 15 y 16 del participante AMC INGENIEROS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-AMC INGENIEROS S.A.C.

So = Índice de precios al consumidor a nivel nacional al mes del valor referencial  
V = Monto valorizado del período.

El consultor deberá calcular y consignar en sus valorizaciones el monto proyectado, resultante de la aplicación de la fórmula antes descrita, hasta la fecha de pago prevista en el contrato, utilizando el promedio de los dos (2) últimos índices oficiales señalados, publicados a la fecha de valorización. Una vez publicados los índices definitivos, se efectuarán las regularizaciones correspondientes.

### **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**

#### **3.1.1. CONSIDERACIONES GENERALES:**

##### **3.1.8.1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

Contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de la ejecución de la obra: "Creación del camino vecinal Chontapampa - Quinjalca - Tembillan - Shingarmal - Lamche, distrito de Quinjalca - Chachapoyas - Amazonas".

##### **3.1.8.2. FINALIDAD PÚBLICA:**

La ejecución de la obra a supervisar tiene como finalidad la conectividad terrestre entre las localidades de Chontapampa - Quinjalca - Tembillan - Shingarmal - Lamche, a través de una adecuada infraestructura vial de transitabilidad vehicular.

##### **3.1.8.3. ANTECEDENTES:**

Mediante Resolución de Alcaldía N° 015-2022-MDQ, de fecha 23/02/2022, la Municipalidad Distrital de Quinjalca aprobó el estudio definitivo a nivel de expediente técnico del proyecto: "Creación del camino vecinal Chontapampa - Quinjalca - Tembillan - Shingarmal - Lamche, distrito de Quinjalca - Chachapoyas - Amazonas", con CUI N° 2304270.

Mediante Resolución de alcaldía N° 050-2023-MDQ, de fecha 08/09/2023, la Municipalidad Distrital de Quinjalca aprobó la actualización de presupuesto del expediente técnico del proyecto: "Creación del camino vecinal Chontapampa - Quinjalca - Tembillan - Shingarmal - Lamche, distrito de Quinjalca - Chachapoyas - Amazonas", con CUI N° 2304270.

##### **3.1.8.4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:**

###### **3.1.8.4.1. OBJETIVO GENERAL:**

Contratar los servicios de una persona jurídica o natural, para brindar el servicio de consultoría de obra para la supervisión de la ejecución y liquidación técnico financiera de la obra: "Creación del camino vecinal Chontapampa - Quinjalca - Tembillan - Shingarmal - Lamche, distrito de Quinjalca - Chachapoyas - Amazonas", con CUI N° 2304270.

###### **3.1.8.4.2. OBJETIVO ESPECÍFICO:**

Revisión y conformidad al programa de ejecución de obra (CPM), calendario de avance de obra valorizado, calendario de adquisición de materiales o insumos y calendario de utilización de equipo presentados por el contratista como requisitos adicionales para la suscripción del contrato de obra, participar en la entrega del terreno, evaluar el expediente técnico, supervisar la ejecución de la obra, participación en la recepción y liquidación del contrato de obra y de la presente consultoría de obra.



El objetivo de los presentes términos de referencia es determinar las pautas que servirán de base para que la persona natural, jurídica, empresa consultora o consorcio que se selecciona pueda desarrollar el presente servicio en concordancia con el expediente técnico aprobado, normativa aplicable y los presentes términos de referencia.

### **3.1.8.5. CARACTERÍSTICAS, ALCANCE Y CONDICIONES DE LA OBRA A SUPERVISAR:**

#### **3.1.8.5.1. DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:**

El expediente técnico aprobado por la Municipalidad Distrital de Quinjalca, es el documento que define las características técnicas del proyecto a partir de las cuales se ejecutará la obra. En ella se describen las características de la misma (resumen ejecutivo, memoria descriptiva, estudio de tráfico, estudio de topografía, estudio de suelos, canteras y fuentes de agua, estudio de hidrología e hidráulica, estudio de geología y geotecnia, estudio de seguridad vial y señalización, estudio de inventario vial, diseños, plan de mantenimiento o conservación, estudios socio ambientales, estudio de evaluación de riesgos, CIRA, especificaciones técnicas, metrados, presupuestos, cronogramas, permisos y autorizaciones).

El expediente técnico también determina el plazo de ejecución en base a los rendimientos de las partidas que conforman el presupuesto de obra (calculados en base a la ubicación geográfica de la obra).

Nombre de la obra	: Creación del camino vecinal Chontapampa - Quinjalca - Tembillan - Shingarmal - Lamche, distrito de Quinjalca - Chachapoyas - Amazonas
Ubicación	: Distrito : Quinjalca Provincia : Chachapoyas Región : Amazonas
Nombre del PIP	: Creación del camino vecinal Chontapampa - Quinjalca - Tembillan - Shingarmal - Lamche, distrito de Quinjalca - Chachapoyas - Amazonas
Código de inversión	: 2304270
Nivel de los estudios de preinversión	: Perfil
Fecha de declaración de viabilidad	: 21/12/2015
Informe de declaración de viabilidad	: Informe N° 011-2015-MDQ-OPI-FVV
Aprobación de expediente técnico	: Resolución de alcaldía N° 015-2022-MDQ, de fecha 23/02/2022
Aprobación de actualización de presupuesto	: Resolución de alcaldía N° 050-2023-MDQ, de fecha 08/09/2023
Monto referencial	: S/ 45,537,154.70
Plazo de ejecución	: 720 días calendario

#### **3.1.8.5.2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO:**

##### **Política de intervención:**

El proyecto busca en toda su dimensión la “Creación del camino vecinal Chontapampa - Quinjalca - Tembillan - Shingarmal - Lamche, distrito de Quinjalca - Chachapoyas - Amazonas”, a nivel de afirmado incluyendo sus obras de arte y drenaje, y por ende mejorar el traslado de la producción agropecuaria hacia los mercados de consumo y comercialización como lo es la ciudad de Chachapoyas.

##### **Principales Características Técnicas de la Vía:**

En concordancia con las metas propuestas, en el estudio de Pre Inversión y el Manual de Diseño de GeometricoDG-2018, la carretera tendrá las siguientes características técnicas.

**Tabla 1: Características de la vía**

Características de la Vía	
Tramo I	
Progresiva Inicio	Chontapampa (Km 0+000)
Progresiva Final	Quinjalca (Km 18+425.20)
Tramo II	
Progresiva Inicio	Shingarmal (Km 0+000)
Progresiva Final	Lamche (Km 5+073.70)
Longitud total (Km)	23+498.90
Tipo de Terreno (topografía)	Accidentada
Ancho de Calzada	4.50 m.
Tipo de Superficie de Rodadura	Afirmado
Tipo de Señalización	Completa
Número de Alcantarillas / Aliviaderos con TMC Perfilada	71
Número de Puentes	03

### 3.1.8.5.3. UBICACIÓN:

El proyecto de "Creación del camino vecinal Chontapampa - Quinjalca - Tembillan - Shingarmal - Lamche, distrito de Quinjalca - Chachapoyas - Amazonas", se encuentra ubicado en el Distrito de Quinjalca, Provincia De Chachapoyas - Región de Amazonas.

#### Aspecto político:

Región : Amazonas.  
 Provincia : Chachapoyas  
 Distritos : Quinjalca  
 Localidades : Chontapampa, Quinjalca, Shingarmal, Lanche

#### Aspecto Geográfico - Ambiental:

Región Natural : Sierra  
 Cuenca : Río Imaza

#### Aspecto cartográfico:

Tramo I (18+425.20 Km)

Punto Inicial : Km. 0+000 Chontapampa  
 Altitud : 2,406 msnm.  
 Coordenadas UTM Norte : 9'317,719.8930  
 Coordenadas UTM Este : 198,421.5000

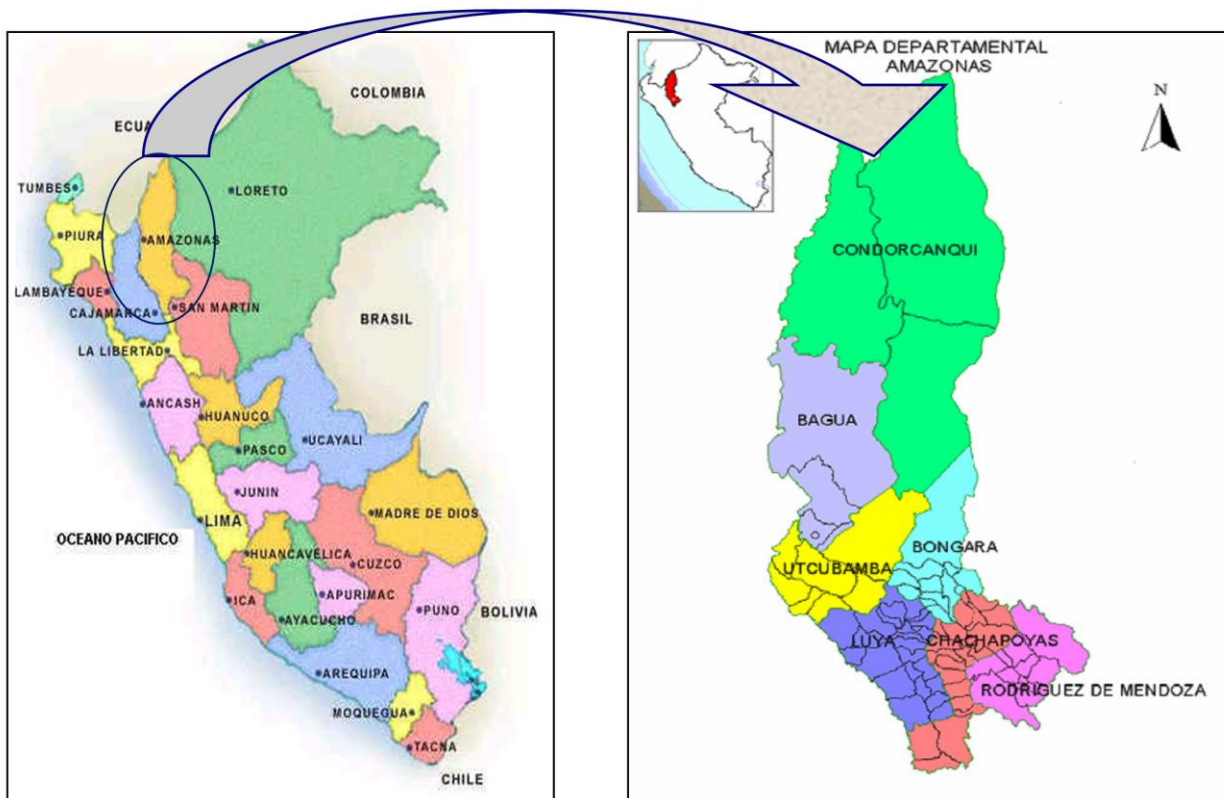
Punto Final : Km. 18+425.20 Quinjalca  
 Altitud : 3,144.6705 msnm.  
 Coordenadas UTM Norte : 9'325,926.8096  
 Coordenadas UTM Este : 203,489.1963

Tramo II (5+073.70 Km)

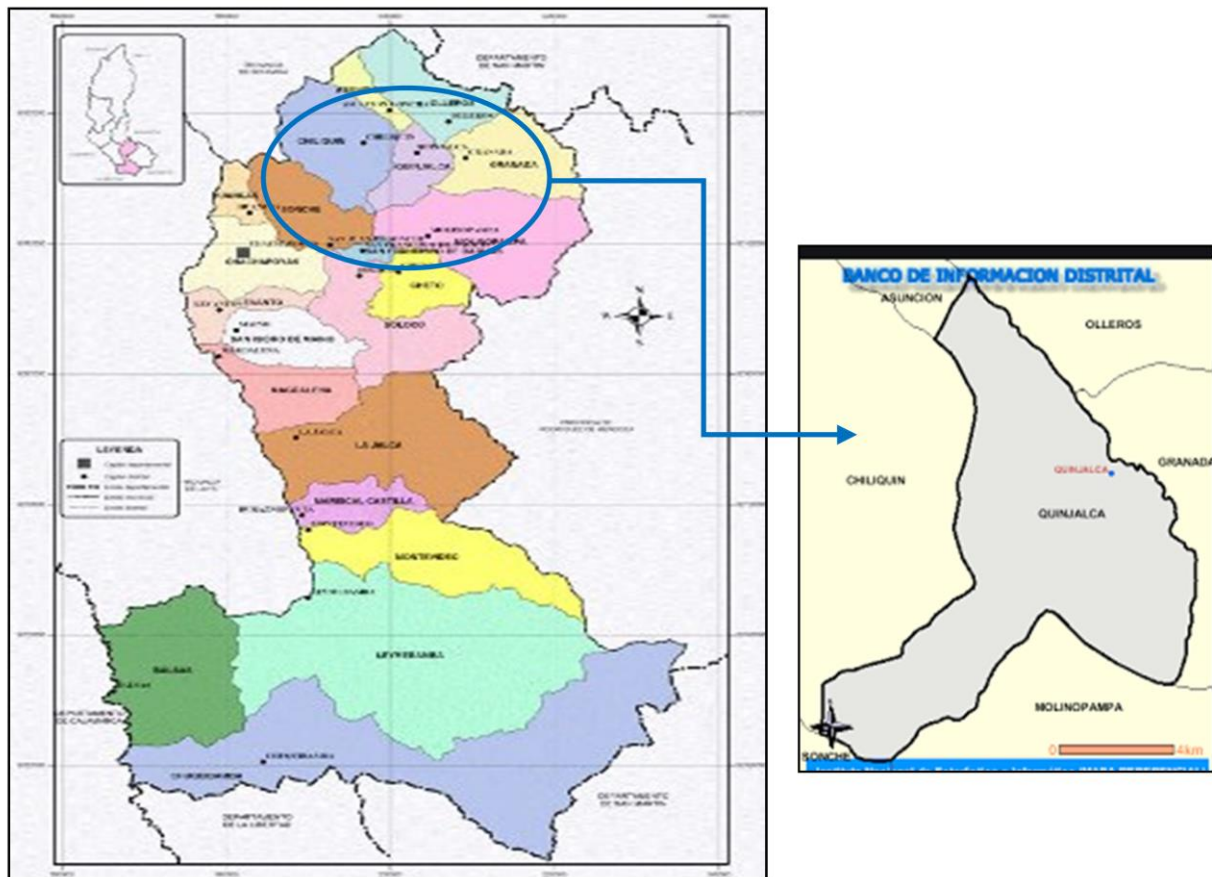
Punto Inicial : Km. 0+000 Cruce Quinjalca  
 Altitud : 3,126.7857 msnm.  
 Coordenadas UTM Norte : 9'326,138.2545  
 Coordenadas UTM Este : 203,246.7086

Punto Final : Km. 5+073.70 Cruce Lamche  
 Altitud : 3,117.3743msnm.  
 Coordenadas UTM Norte : 9'329,609.5817  
 Coordenadas UTM Este : 201,493.0600

### LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS Y DE LOS BENEFICIARIOS DEL PROYECTO



**Imagen 1:** En el gráfico se muestra la localización de la región de Amazonas dentro del mapa del Perú



**Imagen 2:** Localización del distrito de Quinjalca dentro de la provincia de Chachapoyas

#### 3.1.8.5.4. METAS PROPUESTAS CON EL PROYECTO:

El resumen de las metas propuestas, para el desarrollo del proyecto, son las siguientes:

- Construcción de 23+498.90 Km de carretera nivel de afirmado con un espesor de 0.20m
- Construcción de 40 alcantarilla TMC Ø 24" de longitud variable.
- Construcción de 19 alcantarilla TMC Ø 36" de longitud variable.
- Construcción de 12 alcantarilla TMC Ø 48" de longitud variable.
- Construcción de cunetas 0.6 x 1.5 m, sin revestir
- Construcción de 02 Puente 12.50 m.
- Construcción de 01 Puente 10.50 m.
- Construcción de 25 hitos Kilométricos.
- Colocación de 118 señales Preventivas
- Colocación de 20 señales Reglamentarias
- Colocación de 30 señales Informativas.
- Mitigación ambiental.
- Charlas de Sensibilización a las poblaciones de los caseríos beneficiarios en trabajos de mantenimiento vial Rutinario, para la organización y conformación de comités de mantenimiento.
- Flete terrestre
- Monitoreo arqueológico

#### 3.1.8.6. BASE LEGAL DE LA CONTRATACIÓN:

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto

- Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF.
- Directivas y opiniones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
  - 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.
  - Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
  - Decreto Supremo N° 011-79-VC.
  - Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
  - Código Civil.
  - Manual de carreteras: Especificaciones Técnicas Generales para Construcción (EG-2013), RD N° 22-2013-MTC/14 (07.08.2013)
  - Manual de carreteras: Diseño Geométrico (DG-2018), RD N° 03-2018-MTC/14 (30.01.2018).
  - Manual de carreteras: Túneles, Muros y Obras Complementarias, RD N° 36-2016-MTC/14 (27.10.2016).
  - Manual de Puentes, (Nueva Versión Aprobada 2018), RD N° 19-2018-MTC/14 (27.12.2018).
  - Manual de carreteras: Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos: Sección Suelos y Pavimentos, RD N° 10-2014-MTC/14 (09.04.2014).
  - Manual de carreteras: Ensayo de Materiales, RD N° 18-2016-MTC/14 (03.06.2016).
  - Manual de carreteras: Hidrología, Hidráulica y Drenaje, RD N° 20-2011-MTC/14 (12.09.11).
  - Manual de carreteras: Mantenimiento o Conservación Vial Parte IV, RD N° 05-2016-MTC/14 (25.02.2016).
  - Manual de Dispositivos de Control del Tránsito Automotor para Calles y Carreteras, RD N° 16-2016-MTC/14 (31.05.2016).
  - Manual de Seguridad Vial, RD N° 05-2017-MTC/14 (01.08.2017).
  - Glosario de términos de uso frecuente en proyectos de infraestructura vial, actualizado con Resolución Directoral N° 02-2018-MTC/14, de fecha 12.01.2018.

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

### **3.1.8.7. ALCANCES DE LA CONSULTORÍA DE OBRA:**

#### **3.1.8.7.1. 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 setecientos treinta y cinco (735) calendarios, que comprende setecientos veinte (720) días calendario para la supervisión de la obra y quince (15) días calendario para la liquidación del contrato de obra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### **3.1.8.7.2. VALOR REFERENCIAL:**

Para la determinación del valor referencial de la contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de la ejecución de la obra: "Creación del camino vecinal Chontapampa - Quinjalca - Tembillan - Shingarmal - Lamche, distrito de Quinjalca - Chachapoyas - Amazonas", de acuerdo a lo señalado en el literal b) del numeral 34.2 del artículo 34° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se proporciona los componentes y rubros necesarios para el desarrollo del servicio, que permita al órgano encargado de las contrataciones determinar el presupuesto de la consultoría luego de la interacción con el mercado.

ÍTEM	GASTOS DE SUPERVISION	MES ES	COE F	MON TO	%	PARCI AL
<b>GASTOS VARIABLES</b>						
<b>PERSONAL Y PROFESIONAL AUXILIAR</b>						
02.01	INGENIERO SUPERVISOR DE OBRA ( 0.5 LIQUIDACIÓN)	24.50	1.00			



ÍTEM	GASTOS DE SUPERVISION	MES ES	COE F	MON TO	%	PARCI AL
02.02	INGENIERO ASISTENTE DE SUPERVISIÓN	24.00	1.00			
02.03	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA.	24.00	1.00			
02.04	ESPECIALISTA EN MITIGACION AMBIENTAL	24.00	0.50			
02.05	ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS	24.00	0.50			
02.06	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS - PUENTES	24.00	0.50			
<b>PERSONAL TECNICO</b>						
02.07	INGENIERO DE OFICINA TÉCNICA	24.00	1.00			
02.08	ASISTENTE Y CADISTA	24.00	1.00			
02.09	TOPOGRAFO - VERIFICACION DE NIVELES	24.00	0.50			
02.10	AYUDANTE DE TOPOGRAFÍA	24.00	0.50			
02.11	SECRETARIA	24.00	1.00			
<b>ALQUILER Y OTROS</b>						
02.12	ALQUILER OFICINA OBRA - SUPERVISION	24.00	1.00			
02.13	ALQUILER DE VIVIENDA PARA ALOJAMIENTO	24.00	1.00			
02.14	COPIA DE DOCUMENTOS	24.00	1.00			
02.15	EQUIPOS DE OFICINA	24.00	1.00			
02.16	EQUIPO TOPOGRAFICO	24.00	0.50			
02.17	EQUIPOS DE COMPUTO Y OFICINA	24.00	1.00			
02.18	CAMIONETA PICK UP 4X4 - DOBLE CABINA	24.00	1.00			
02.19	UTILES DE ESCRITORIO	24.00	1.00			
02.20	GASTOS PARA ENSAYOS DE LABORATORIO	1.00	1.00			

#### GASTOS FIJOS

<b>GASTOS FINANCIEROS</b>						
02.21	SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES	1.00	1.00			
02.22	COSTO POR EMISION DE POLIZA	1.00	1.00			

**COSTO DIRECTO DE SUPERVISIÓN**

**S/**

**UTILIDAD DE SUPERVISIÓN**

**S/**

**SUB TOTAL**

**S/**

**IGV (18%)**

**S/**

**COSTO DE SUPERVISIÓN**

**S/**

#### 3.1.8.7.3. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

Esquema mixto de tarifas y suma alzada, de acuerdo a lo siguiente:

- Sistema de tarifas : La etapa de supervisión de la obra.
- Suma alzada : La etapa de revisión de la liquidación de obra.

#### **3.1.8.7.4. FORMA DE PAGO:**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada al supervisor mediante el sistema de tarifas la etapa de supervisión de la obra y a suma alzada la etapa de liquidación de la siguiente manera:

- Servicio de supervisión efectivamente realizado en la ejecución de la obra, tales como como el control de la obra, presentación de informes mensuales como valorizaciones de obra y del servicio de supervisión y otras actividades propias del servicio hasta la recepción de la obra, la cual será a Tarifas.
- Informe de revisión y conformidad de la Liquidación de contrato de Obra, el cual será a suma alzada.

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria de la Entidad emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Quinjalca, sito en Jr. Triunfo S/N - Quinjalca.

#### **3.1.8.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS:**

Se aplicará el reajuste mensual según la siguiente fórmula:

$$R = V \times (K-1)$$

Donde:

$$K = S_r / S_o$$

Donde:

K = Factor de reajuste

S<sub>r</sub> = Índice de precios al consumidor a nivel nacional al mes de reajuste

S<sub>o</sub> = Índice de precios al consumidor a nivel nacional al mes del valor referencial

V = Monto valorizado del período.

El consultor deberá calcular y consignar en sus valorizaciones el monto proyectado, resultante de la aplicación de la fórmula antes descrita, hasta la fecha de pago prevista en el contrato, utilizando el promedio de los dos (2) últimos índices oficiales señalados, publicados a la fecha de valorización. Una vez publicados los índices definitivos, se efectuarán las regularizaciones correspondientes.

#### **3.1.8.9. OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN:**

El Supervisor está obligado a cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, debiendo exigir al contratista el cumplimiento del contrato suscrito, en todos sus extremos, así como lo ofrecido en el procedimiento de selección de la obra.

El supervisor deberá tener en cuenta el contenido de las obligaciones, a fin de cumplir satisfactoriamente los servicios propuestos; que básicamente se refieren a:

- Supervisión de la ejecución de la obra, hasta su recepción sin observaciones
- La liquidación final del contrato de obra.

##### **3.1.8.9.1. CONSIDERACIONES A TOMAR EN CUENTA A LA SUPERVISION**

Sin exclusión de las obligaciones que les corresponde conforme a las disposiciones legales vigentes, estará en la obligación de brindar todos los servicios de ingeniería y auxiliares necesarios para la correcta ejecución de supervisión con los alcances siguientes:

- Ubicar su oficina dentro del área de influencia de la obra.
- La supervisión deberá verificar que el contratista cuente con el equipo mínimo ofertado acorde con las actividades comprendidas en su programa de ejecución de obra (CPM) y calendario de avance de obra valorizado.
- Se encargará de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la Obra. En consecuencia, EL SUPERVISOR, será responsable de que la Obra se ejecute dentro de las características técnicas de calidad estipuladas en los documentos técnicos y dentro del plazo establecido en el Expediente Técnico, actuando según lo dispuesto por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- La ocurrencia de una contingencia, como una variación del Proyecto o un evento compensable, la modificación del proyecto a favor de la Obra con el fin de reforzar la seguridad y/o mejorar la funcionalidad de la misma deberá ser informado a la Entidad, a fin de que este adopte las medidas correctivas que el caso amerite
- Los servicios de supervisión que preste EL SUPERVISOR, serán a tiempo completo y a dedicación exclusiva. En consecuencia, deberá supervisar las obras en forma personal y permanentemente durante los días de labor a efectos de llevar un eficiente y estricto control de avance de la obra; así como resolver las ocurrencias que pudieran surgir
- Formular oportunamente recomendaciones a los procedimientos de trabajo, así como proponer soluciones inmediatas en la ejecución de la obra.
- Efectuar una revisión detallada de las especificaciones especiales de construcción, para verificar si estas cubren todos los aspectos especiales del diseño. En caso contrario el Supervisor está obligado a informar a la Entidad para que efectúe las verificaciones respectivas, para evitar contratiempos en la ejecución de la obra
- Ejecución integral de la supervisión y control de la obra verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten estrictamente de acuerdo a las especificaciones técnicas y en general de toda la documentación que, conforme al Expediente Técnico, no estando autorizado para realizar modificación alguna
- Verificar la calidad de los materiales y equipos que intervienen en la obra.
- Ejecutar el control físico de la obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de la cantidad de obra ejecutada
- Disponer la realización de controles de calidad que a su juicio permitan garantizar la buena calidad técnica de la obra.
- Vigilar y hacer que el Contratista cumpla con las normas de seguridad e higiene.
- Controlar que el Contratista cumpla con la programación de avance establecido, informando oportunamente sobre las desviaciones que se pudieran presentar, indicando los causales y las acciones correctivas a adoptar.
- Mantener la estadística general de la obra y preparar los informes mensuales los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos, económicos y financieros.
- Recomendar y asesorar a la Municipalidad Distrital de Quinjalca, en lo referente a la ejecución de la obra.

#### **3.1.8.9.2. ACTIVIDADES PREVIAS AL INICIO DE LA SUPERVISION**

Revisar los cronogramas presentados por el contratista para el perfeccionamiento del contrato de obra, de conformidad con lo señalado en el numeral 176.4 del artículo 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Participar de la entrega del terreno al Contratista ejecutor de la obra y suscribirla en señal de conformidad, así como participar en forma directa y permanente durante la ejecución física de obra, hasta la aprobación y/o consentimiento de la liquidación de obra.

Revisar y tomar pleno conocimiento del Expediente Técnico aprobado, a efectos de emitir el informe de pronunciamiento de acuerdo a lo señalado en el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **3.1.8.9.3. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL**

- El supervisor adoptara los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades del contratista relacionadas con la ejecución de la obra.
- El supervisor deberá prever la utilización oportuna de los equipos de topografía y de laboratorio mínimos que posibiliten un eficiente control de campo
- Los ensayos de resistencia a la compresión del concreto, Limites de Atterberg, Proctor



Modificado, Corte Directo, CBR, etc., solicitadas por la Supervisión deberán ser propias de la obra y serán realizadas en un laboratorio de reconocido prestigio y respaldo técnico con equipos debidamente calibrados, cuyos certificados de calibración estén vigentes.

#### **3.1.8.9.4. FUNCIONES ESPECIFICAS DEL SUPERVISOR**

- Sera directamente responsable de la calidad del servicio que presta y de la idoneidad del personal a su cargo
- Elaborar los metrados de avance de obra conjuntamente con el contratista
- Velar que la entrega de valorizaciones del trabajo realizado, por el contratista se efectúe el último día del mes correspondiente, caso contrario informar a la entidad el incumplimiento de dicha obligación
- El Supervisor de la Obra dispondrá que las normas de seguridad vigentes para trabajos de construcción sean cumplidas por el Ejecutor de Obra o Contratista para evitar la ocurrencia de accidentes.
- Verificar las pruebas de control de calidad, de mecánica de suelos, de concreto y demás materiales y equipos y todas las que sean necesarias para certificar la calidad de los trabajos y del material y/o equipo entregado a la obra en estricto cumplimiento de lo estipulado en el Expediente Técnico de Obra.
- Asimismo, exigirá que el Ejecutor de Obra o contratista adopte todas las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso de explosivos o materiales inflamables entre otros aspectos produzcan inconvenientes o daños en la propiedad de terceros.
- Deberá presentar los siguientes informes a la entidad:
  - Informe de supervisión de la revisión del expediente técnico de obra.
  - Valorizaciones mensuales de obra, con informe de conformidad del pago del contratista.
  - Informes mensuales de obra.
  - Informes especiales.
  - Informe final, revisión y conformidad de la liquidación de obra o del contrato de obra y liquidación de contrato de supervisión.
  - Otros informes solicitados por la entidad o que el supervisor de obra juzgue necesarios.
  - El supervisor de obra preparará cualquier otro informe que la entidad pueda requerir con la relación a la obra y/o a la marcha de la supervisión, y su plazo de entrega será acordado por las partes.
- Informar sobre la solicitud de recepción de obra, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes de formulada, y emitirá el certificado de conformidad técnica elevándolo a la Entidad en el mismo plazo.
- Al término de la obra, el supervisor procederá a gestionar la liquidación final de obra, necesaria y correcta.

El supervisor está obligado a la finalización de los trabajos a presentar los metrados realmente ejecutados, documento que se tendrá antes del acto de recepción de obra.

#### **3.1.8.9.5. RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL CLAVE DURANTE LAS FASES DE LA SUPERVISION DE LA OBRA**

De acuerdo a las características del proyecto, el personal clave desarrollará las siguientes actividades:

##### **1. Ingeniero Supervisor de Obra**

Las funciones y/o actividades específicas del Supervisor será: velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, debiendo absolver las consultas que formule el contratista según lo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Asegurando el control de calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional e intervención social.

Su participación es de manera permanente, directa y exclusiva, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de las obras a ejecutar, salvo excepciones previstas en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Fase I: Funciones y/o actividades previas al inicio del plazo de ejecución de la obra:**

Movilización e instalación del supervisor en obra;

1. Revisar el expediente técnico de obra, con la participación de sus especialistas, dicha actividad deberá contener, entre otros, la compatibilización del expediente técnico con la absolución de consultas formuladas durante el procedimiento de selección correspondiente, compatibilidad con el terreno utilizando tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - RLCE, planteamiento de las posibles consultas y/u observaciones que pudiera encontrar respecto al expediente técnico, de ser el caso deberá advertir a la Entidad sobre las deficiencias encontradas;
2. Es el responsable de revisar el Plan de Trabajo - PT presentado por el contratista (cuando forme parte de la propuesta técnica) o la actualización correspondiente, y emitir el informe respectivo; asimismo, con el sustento del personal clave, emitirá informe de compatibilidad del Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad-PAC, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional-PSSO, Plan de Manejo Ambiental – PMA y Plan de Control Anti Covid-19, que incluya, entre otros, las posibles modificaciones al proyecto, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta;
3. Revisará, dará conformidad y emitirá informe a la Entidad para la aprobación correspondiente, del Programa de Ejecución de Obra (CPM), el Calendario de Avance de Obra Valorizado, el Calendario Adquisición de Materiales e Insumos y, de ser el caso, el Calendario de Utilización de Equipos, entregados por el contratista para la suscripción del contrato, dentro de los plazos y formalidades establecidas en el RLCE;
4. Participar en el acto de entrega del terreno y suscribir el acta correspondiente, debiendo supervisar y dar su conformidad o no conformidad a la verificación de la delimitación del área de trabajo y la ubicación de puntos de control topográfico desarrollados por el contratista, a fin de verificar la libre disponibilidad física del terreno;
5. Participar en el acto de entrega del terreno y suscribir el acta correspondiente, debiendo
6. constatar in situ la disponibilidad física del terreno, para ello recorrerá el área de influencia de la obra. De ser el caso, de contar con las coordenadas UTM del expediente técnico, y con facilidades tecnológicas (GPS navegador u otro) se verificará la ubicación de los principales componentes del proyecto;
7. Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos;
8. De corresponder, verificar que el equipo requerido para el inicio de obra responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento;
9. Verificar la aprobación oportuna, por autoridad competente, del plan de desvíos del tránsito peatonal y vehicular al inicio de la obra;
10. Trámite de acceso al cuaderno de obra digital – CODI cuando corresponda. De no corresponder, es el responsable; conjuntamente con el contratista; de la apertura del cuaderno de obra físico, con las formalidades establecidas en el RLCE; siendo la primera anotación el acta de entrega de terreno;
11. Otras actividades previstas en la Ley de Contrataciones del Estado – LCE y su reglamento – RLCE.

**Fase II: Funciones y/o actividades durante la ejecución de la obra**

1. Verificar el registro de la fecha de inicio del plazo ejecución de la obra, en el Cuaderno de obra / CODI, con indicación expresa del plazo de ejecución, así como la fecha de culminación del mismo;
2. Un partir de la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra, verificar y aprobar el trazo y replanteo georreferenciado, inicial (parcial o total) de obras del proyecto efectuado por el contratista, oportunidad en que se verificarán los hitos de control para el trazo y niveles; los resultados se plasmarán en un informe del Supervisor, que deberá ser presentado a la Entidad;
3. Elevar a la Entidad, con copia al contratista el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra entregado por el contratista; en los plazos y formalidades establecidos en el

- RLCE, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como Supervisor. Dicho informe debe incluir la compatibilidad con el terreno donde se ejecutará la obra, la revisión de las absoluciones de consultas formuladas durante el procedimiento de selección de ser el caso, además en dicho informe debe plantear las posibles consultas u observaciones que pudieran encontrar sus especialistas respecto al Expediente Técnico.
4. Asimismo, debe analizar si las diferencias encontradas derivan de deficiencias del Expediente Técnico o son de otra naturaleza y si son potenciales solicitudes de prestaciones adicionales de obra, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta; consignando finalmente las observaciones y/o recomendaciones del caso;
  5. Es responsable de revisar, controlar, verificar y aprobar las acciones implementadas por el contratista correspondiente al procesamiento digital de la información de avance de obra y los planos georreferenciados correspondientes;
  6. Revisar y aprobar el programa de ejecución de obra (CPM), calendario de avance de obra valorizado, calendario de adquisición de materiales o insumos y, de ser el caso, calendario de utilización de equipos, actualizados a la fecha de inicio de obra, presentado por el residente; así como sus actualizaciones durante la ejecución de la obra (ampliación de plazos, suspensión de obra y acelerado);
  7. Revisar y realizar informe de conformidad de la actualización del plan de trabajo - PT y, con el sustento del personal clave, de los planes de: Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad-PAC, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO y Plan Anti COVID-19;
  8. Con el sustento del personal clave, revisar e informar a la Entidad de la actualización del Plan de Manejo Ambiental-PMA, para su aprobación respectiva, de corresponder;
  9. Seguimiento y control de la ejecución de las partidas del expediente técnico de acuerdo al plan de trabajo aprobado y al Programa de Ejecución de Obra vigente, incluyendo los posibles cambios y/o modificaciones debidamente autorizados;
  10. Exigir al contratista la colocación de los carteles de la obra en los lugares adecuados, debiendo indicar información básica del proyecto de acuerdo al Expediente Técnico contratado y modelo proporcionado por la Entidad y/o Provias Descentralizado;
  11. Realizar el control económico financiero, el control de adelantos (directo y para materiales e insumos), control del avance físico y financiero, el control de cartas fianza, el control de pago de valorizaciones y otras obligaciones contractuales;
  12. Controlar que el residente realice el requerimiento oportuno de materiales e insumos, recursos humanos y equipos para el cumplimiento del Calendario de Avance de Obra contractual - CAO; asimismo, de requerirse la importación de equipos y materiales deberá solicitar al Contratista la atención prioritaria a fin de asegurar que lleguen a obra en la oportunidad prevista en el CAO;
  13. Absolver las consultas que se formulen vía cuaderno de obra / CODI, teniendo en cuenta los requisitos, formalidades y plazos que establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En caso se requiera la opinión del proyectista, la valoración previa del supervisor deberá ser objetiva, razonable y congruente;
  14. Verificar que el contratista haya cumplido con todas las obligaciones laborales y sociales como la inscripción y pagos a ESSALUD, póliza de seguros y otros, que garanticen y respalden la seguridad del personal que interviene en la ejecución de la obra;
  15. El último día de cada mes previsto en las bases, el contratista, a través del residente, formula; en forma conjunta con el supervisor; los metrados realmente ejecutados y calculan la valorización del mes correspondiente, la cual aprobará y remitirá a la Entidad conforme a los plazos y condiciones establecidos en el RLCE, adjuntando el informe con los sustentos y documentos correspondientes.
  16. Con el apoyo del especialista de calidad, supervisará la ejecución del PAC aprobado, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas, manuales

- técnicos y las pruebas de control de calidad de los insumos, procesos intermedios y procesos finales;
17. Revisar, aprobar y realizar el registro digital del informe mensual del PAC, remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, validando los indicadores y acciones reportadas por el residente, deberá observar como indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por periodo y acumulado de obra.
  18. Con el sustento del especialista en medio ambiente, verificar el adecuado control y cumplimiento del PMA aprobado, supervisando la demarcación y aislamiento del área de trabajo, las rutas alternas, el control de la alteración de los componentes ambientales tales como el: aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. Los impactos que se derivan de las actividades del proceso constructivo deberán ser tratados en forma oportuna de acuerdo al PMA aprobado;
  19. Revisar, aprobar y realizar el registro digital del informe mensual del PMA, remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, validando los indicadores y acciones reportadas por el residente en representación del contratista, debiendo observar como indicador principal (irrelevante, moderado, severo o crítico) y las acciones tomadas para cada una de ellas: preventivo, mitigación, correctiva o compensación, por periodo y acumulado de obra, de corresponder, incluye el reporte de cumplimiento de obligaciones ambientales previstos en el PMA para su posterior remisión a la Dirección General de Asuntos Ambientales – DGAA, de requerirse.
  20. Con el apoyo del especialista en seguridad en obra y salud ocupacional, supervisará la ejecución del PSSO aprobado, el control de la seguridad y la salud ocupacional de todo el personal de la obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros); el mantenimiento del tránsito en la construcción, los procedimientos de emergencia, la verificación de facilidades en caso de emergencias médicas, informes de accidentes, tales como: accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes;
  21. Revisar, aprobar y realizar el registro digital del informe mensual del PSSO remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, debiendo observar como indicador principal (accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes).
  22. De corresponder, previo informe del especialista correspondiente, tramitar los cambios propuestos por el contratista (residente) y/o modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, del PMA;
  23. De corresponder, previo informe del especialista, aprobar los cambios propuestos por el contratista (residente) derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, de los planes: PT, PAC y PSSO;
  24. Cuando los cambios al PT y/o PAC y/o PSSO, en opinión del supervisor, no requieran pronunciamiento del proyectista y/o no generan modificaciones del plazo de ejecución o monto contractual, serán aprobados por el supervisor;
  25. Una vez aprobados los cambios al PT y/o PMA y/o PAC y/o PSSO, el contratista deberá implementar dichos cambios con el control de la supervisión;
  26. De ser el caso, deberá verificar el cumplimiento por parte del contratista de las actividades referidas al Plan de Monitoreo Arqueológico, realizando las coordinaciones que sean necesarias con el sector competente;
  27. Responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite a los requerimientos de mayores metrados de acuerdo a lo establecido en el RLCE;
  28. Comunicar a la Entidad, su pronunciamiento técnico legal sobre las solicitudes de ampliación de plazo, cumpliendo con los requisitos, plazos y condiciones que señala el RLCE y documentos que conforman el contrato;
  29. Responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite respecto a la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE; así mismo, de ser el caso, remitirá a la Entidad el informe de conformidad sobre el expediente

- técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista y su respectiva viabilidad de ejecución de este adicional;
30. Verificar que el contratista amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicional(es) otorgado(s), de acuerdo a lo establecido en el RLCE;
  31. Llevar el control de las garantías de fiel cumplimiento del contrato de obra, Pólizas de Responsabilidad Civil, del adelanto directo, de los adelantos de materiales e insumos, y de los seguros de obra, en cuanto a sus montos, plazos de vigencia y demás requisitos, los cuales deben estar incluidos en sus informes mensuales;
  32. Con el sustento de los especialistas correspondientes, ordenará la paralización de los trabajos que se ejecuten incumpliendo el: PT, PSSO, el PMA, el PAC; asimismo, está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la obra; para rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas y para disponer cualquier medida generada por una emergencia;
  33. Supervisar el cumplimiento, por parte del contratista, de la ejecución del plan de desvíos de circulación peatonal y vehicular aprobado por Entidad competente;
  34. Mantenimiento y registro digital del archivo general de la obra (Control de documentos).

Mantendrá en sus oficinas de campo, oficina central y registro digital, los archivos completos de la documentación técnica – económica de la obra, conforme esta se vaya desarrollando. Los archivos contendrán la historia de la obra, el ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en especificaciones, metrados o características que hayan sido necesarios durante la ejecución por sugerencias del proyectista o el supervisor de obra. Igualmente llevará un archivo adecuado de la correspondencia cursadas entre el supervisor de obra, ejecutor de obra o contratista, y la Entidad, así como el control de valorizaciones, control topográfico georreferenciado y de todas aquellas actividades relacionada a la ejecución de la obra, incluyendo los documentos generados por el PAC; el PSSO y el PMA. El supervisor de obra preparará además un registro fotográfico georreferenciado de la ejecución de la obra debidamente catalogada en una línea de tiempo con indicaciones de los problemas o incidencias ocurridas en la ejecución de la obra;
  35. Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado, caso contrario regirse a lo establecido en el RLCE e informar a la Entidad, la aplicación de la penalidad de corresponder;
  36. Verificar que el equipo de obra sea el requerido y responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento;
  37. Es responsable de requerir a su personal clave o de apoyo en cada valorización la suscripción de sus informes o documentos que aprueban y/o emitan según su especialidad, sobre sustento de ejecución de partidas, de ser el caso;
  38. Exigir al contratista la subsanación de errores u omisiones de los trabajos mal ejecutados, los cuales serán asumidos por el contratista;
  39. De no estar culminada la obra en la fecha programada de culminación, el supervisor anotará el hecho en el cuaderno de obra y comunicará a la Entidad;
  40. El supervisor de obra, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el periodo de siete (07) años después de la conformidad de obra otorgada por la entidad (artículo 40 de la LCE).
  41. El Supervisor de obra no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la Entidad.
  42. El Supervisor de obra será responsable de valorizar prestaciones adicionales de una valorización independiente del contrato principal.
  43. Es responsabilidad del Supervisor aprobar las valorizaciones de acuerdo al avance real de la obra, estando prohibido efectuar sobre – valorizaciones o metrados proyectados no ejecutados en el periodo.

44. El Supervisor es responsable de verificar diariamente que los trabajos se ejecuten estrictamente conforme a los planos, especificaciones técnicas y la documentación que conforman el Expediente Técnico, ejerciendo el control y la fiscalización directa de la obra a su cargo.
45. El Supervisor es responsable de vigilar y hacer que el contratista cumpla con las normas de seguridad y Protocolo de Seguridad Anti COVID-19, del personal involucrado en la obra y de los visitantes a obra.
46. De conformidad con la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD, aprobado mediante la Resolución N° 100-2020-OSCE/PRE, es aplicable a las Entidades comprendidas en el artículo 3 del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF y que ejecuten obras públicas conforme a la normativa de contrataciones del Estado; así como a los contratistas ejecutores y supervisores de obras, y a las Entidades que realizan labores de control, fiscalización, supervisión y/ seguimiento de los procesos de contratación.
47. En el cuaderno de obra digital se registran los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de la obra, las órdenes, las consultas y las respuestas a las consultas, que se abre en la fecha de entrega del terreno y se cierra culminado el acto de recepción de la obra o el acto de constatación física de la obra, según corresponda.
48. Otras actividades previstas por la Ley de Contrataciones del Estado – LCE y su Reglamento - RLCE.

### **Fase III: Funciones y/o actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato**

1. Fecha de la culminación de la ejecución de obra: Anotado el hecho en el cuaderno de obra y solicitada la recepción de obra por el residente, el supervisor actuará conforme lo dispuesto en el RLCE;
2. Asimismo, el supervisor acompañará al certificado de conformidad técnica emitido, la información digital de la obra, los planos post construcción georreferenciados entregados por el contratista los cuales revisará y validará, y, un informe especial de la situación de la obra para la recepción;
3. De no constatar la culminación de la obra, anotará en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunicará a la Entidad.

### **Recepción de la Obra**

4. Se desarrollará conforme a lo dispuesto en el RLCE;
5. Participar en el acto de Recepción de Obra, efectuando las mediciones y/o pruebas convenientes, tomando debida nota de las observaciones de la Comisión de Recepción, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley.
6. El Acta de Recepción de Obra será suscrita por el Comité de Recepción, el Supervisor, y el contratista.

### **Liquidación de obra:**

7. Revisar y emitir pronunciamiento respecto al expediente de liquidación de obra formulada por el contratista, revisando y validando los informes del personal clave; asimismo, dentro de los plazos establecidos en el RLCE, el supervisor presentará sus propios cálculos, excluyendo las obligaciones sometidas a un medio de solución de controversias;
8. Forma parte del expediente de liquidación de obra, la recepción del procesamiento digital de la información y los planos post construcción georreferenciados definitivos.
9. La Supervisión revisará la Liquidación de Contrato de Obra presentada por el ejecutor y emitirá el informe de Liquidación correspondiente, haciendo las recomendaciones pertinentes, por lo cual la Entidad emitirá el acto administrativo que corresponde. El Expediente de Liquidación de Contrato de Obra aprobado que ingrese a la Municipalidad Distrital de Quinjalca, deberá contar con el visto bueno en todas sus páginas por parte del Jefe de Supervisión.
10. Para la Liquidación del Contrato de Supervisión, deberá seguir de acuerdo a lo establecido en el Artículo 170° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
11. Otras actividades previstas en la LCE y su Reglamento, y el Contrato.

## **2. Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo**

El especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional es responsable de revisar, controlar y verificar las acciones implementadas por el contratista referente al control de cumplimiento de la seguridad en obra y la salud ocupacional de los trabajadores, a las charlas de seguridad al personal de obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros), a la verificación de facilidades en emergencias médicas, a los informes periódicos de accidentes, a los procedimientos de emergencia y



otras obligaciones derivadas del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO aprobados en concordancia con los procesos intermedios/finales de la ejecución de la obra.  
Todas las funciones y/o actividades desarrolladas por el especialista deberán ser informadas al supervisor, de acuerdo a los protocolos aprobados en el PSSO.

**Fase I: Funciones y actividades previas a la ejecución de la obra**

1. Revisar el expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a su especialidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta; debiendo elaborar el informe correspondiente, dirigido al Supervisor;
2. Revisar y aprobar previamente el Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO elaborado / actualizado (de formar parte del expediente técnico) por el residente y su especialista de seguridad y salud ocupacional;
3. El PSSO deberá contener actualizada la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos y Controles – IPERC;
4. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento de la Entidad que deberán canalizarse a través de la actualización del PSSO.

**Fase II: Funciones y actividades durante la ejecución de la obra**

12. Supervisar la ejecución del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO aprobado, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas sanitarias y técnicas, requisitos legales y otras obligaciones derivadas del PSSO;
13. Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en lo referente a su especialidad. Dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como especialista;
14. Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado referidos al PSSO, caso contrario regirse a lo establecido en el RLCE e informar al Supervisor;
15. Responsable de emitir opinión de “conformidad” o “no conformidad” sobre los cambios al PSSO aprobado, propuestos por el residente, derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, para la aprobación de la supervisión y efectuará los controles correspondientes;
16. Verificar el cumplimiento de los mecanismos preventivos establecidos en el PSSO, de cada una de las actividades de la ejecución de la obra;
17. Supervisar, el uso correcto de los Elementos de Protección Personal – EPPs;
18. Revisar y aprobar previamente el Informe Periódico del PSSO, remitido por el residente en representación del contratista; el cual, deberá observar como indicador principal (accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes) y las acciones tomadas para cada una de ellas, por periodo y acumulado de obra, que formará parte del expediente de valorización.
19. Supervisar y exigir al contratista la atención de las notificaciones o quejas de la Entidad y terceros referidos al tema de seguridad y salud ocupacional, inclusive las que no fueron comprendidas en el PSSO, en concordancia con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento;
20. En concordancia con el PSSO, es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes, las cuales deberá derivar al Supervisor;
21. Responsable de dar conformidad o no conformidad a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad;
22. Responsable de evaluar y emitir informe técnico respecto a su competencia, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE, asimismo, de ser el caso, presentará al supervisor el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista;
23. Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en la especialidad.
24. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor que deberán canalizarse a través de la actualización del PSSO.

**Fase III: Funciones y/o actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato**

25. Participar como asistente del Supervisor, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley;
26. De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad;
27. Culminado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante;
28. Revisar y aprobar los dossiers finales de seguridad y salud ocupacional, entregados por el contratista en la liquidación, que deberá ser entregado a la entidad, a través del supervisor;
29. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor.

**3. Especialista en Mitigación Ambiental**

El especialista ambiental es responsable de revisar, controlar y verificar las acciones implementadas por el contratista correspondiente al control de la alteración de los componentes ambientales tales como el aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. Asimismo, deberá verificar que los impactos que se derivan de las actividades del proceso constructivo sean tratados en forma oportuna de acuerdo al Plan de Manejo

Ambiental-PMA del instrumento de gestión ambiental aprobado por la autoridad competente que forma parte del expediente técnico.

**Fase I: Funciones y actividades previas a la ejecución de la obra**

1. Revisar el expediente técnico de obra en los aspectos correspondiente a su especialidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta; debiendo elaborar el informe correspondiente dirigido al supervisor;
2. Revisar y compatibilizar el Plan de Manejo Ambiental - PMA aprobado por la autoridad competente que forma parte del expediente técnico;
3. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor.

**Fase II: Funciones y actividades durante la ejecución de la obra**

1. Supervisar la ejecución del PMA aprobado, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas, manuales técnicos y las pruebas de control ambiental de los insumos, procesos intermedios y procesos finales, debiendo cautelar como mínimo la demarcación y aislamiento del área de trabajo, las rutas alternas, el control de la alteración de los componentes ambientales tales como el: aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural.
2. Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en lo referente a su especialidad, dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como especialista;
3. Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado referidos al PMA, caso contrario regirse a lo establecido en el RLCE e informar al Supervisor;
4. En concordancia al PMA aprobado, deberá supervisar la ejecución de las acciones preventivas, de mitigación, correcciones o compensaciones de los impactos ambientales generados por contaminación de los componentes ambientales y otros por las diferentes actividades realizadas durante la etapa de construcción;
5. En concordancia con el PMA, es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes, las cuales deberá derivar al Supervisor;
6. Responsable de dar conformidad o no conformidad a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad;
7. Responsable de emitir informe técnico respecto a los cambios al PMA, propuestos por el residente derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, dirigido al supervisor, quien lo elevará a la Entidad en su calidad de propietarios, para su trámite ante la autoridad competente, aprobados los cambios al PMA, efectuará los controles correspondientes;
8. Revisar y aprobar previamente el informe periódico del PMA, remitido por el residente en representación del contratista, deberá observar como indicador principal: irrelevante, moderado, severo o crítico y las acciones tomadas para cada una de ellas: preventivo, mitigación, correctiva o compensación, por periodo y acumulado de obra;
9. Supervisar y exigir al contratista la atención de las notificaciones o quejas de terceros o de la Entidad referidas al tema ambiental, inclusive las que no fueron comprendidas en el PMA en concordancia con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento;
10. Planificar y ejecutar auditorías internas y gestionar su ejecución en coordinación con el supervisor de obra;



11. Supervisar el control, registro y procesamiento de las “no conformidades” y causas de No hay cumplimientos;
12. Supervisar la difusión de las “no Conformidades” a las demás áreas de construcción,
13. para evitar la recurrencia de las mismas;
14. Supervisar la gestión del seguimiento de las “no conformidades”, así como de las acciones correctivas aplicadas;
15. Supervisar y resguardar el Control de Documentos y Registros comprendidos en el PMA (dossier de gestión ambiental) emitidos por el contratista, a partir de la aplicación de los procedimientos e instructivos del PMA aprobados;
16. Elaborar el informe mensual de supervisión de la obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en la especialidad;
17. Responsable de evaluar y emitir informe técnico respecto a su competencia, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE, asimismo, de ser el caso, presentará al supervisor el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista.

### **Fase III: Funciones y actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato**

1. Participar conjuntamente con el Supervisor, efectuando las pruebas convenientes, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley;
2. De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad
3. Culminado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante;
4. Revisar y aprobar los dossiers finales de gestión de manejo ambiental, pruebas y ensayos entregados por el contratista, que deberá ser entregado a la entidad;
5. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del Supervisor.

### **4. Especialista en Suelos y Pavimentos y Especialista en Estructuras - Puentes**

Las funciones y/o actividades específicas comprenderán el control de la calidad aplicable a los insumos, los procesos intermedios y finales, definiendo los diferentes ensayos y pruebas; de acuerdo al expediente técnico de obra, normas, manuales técnicos; así como, el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (proveedores de materiales y equipos, etc.) el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (proveedores de materiales y equipos, etc.).

Deberán asegurar y controlar la evidencia objetiva y documentada de todos los protocolos de calidad al término de la construcción. Esta documentación deberá versar sobre decisiones, pruebas, controles, criterios de aceptación aplicados en cada etapa del proceso constructivo.

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

1. Revisar el expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a sus especialidades identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta; debiendo elaborar el informe correspondiente;
2. Revisar y aprobar previamente el PAC elaborado / actualizado
3. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del supervisor.

### **Fase II: Funciones y/o actividades durante la ejecución de la obra**

1. Supervisar la implementación y ejecución del PAC aprobado y actualizado en la obra;
2. Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en lo referente a su especialidad, Dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como especialistas;

3. Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado referidos al PAC, caso contrario registrarse a lo establecido en el RLCE e informar al Supervisor;
4. Apoyar al supervisor en la toma de decisiones, de forma planificada y sistemática para el logro del cumplimiento de los objetivos de calidad establecidos en el PAC;
5. Revisar y aprobar previamente el informe periódico del PAC, remitido por el residente en representación del contratista, deberá observar como indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad;
6. Supervisar y dar conformidad o no conformidad a los equipos de inspección, medición y ensayo que son usados para las fabricaciones efectuadas fuera de obra y en los procesos constructivos de la obra, debiendo, además, contar con sus certificados de calibración vigentes;
7. Antes de iniciar algún proceso de calidad (material, equipos y partidas), deberá supervisar y autorizar; a través del supervisor, que los puntos de inspección requeridos en el PAC, tengan el procedimiento correspondiente;
8. Supervisar y exigir al contratista; a través del supervisor; que las inspecciones y pruebas de control de calidad de: materiales, fabricaciones efectuadas fuera de la obra y equipos suministrados por terceros, se realicen en el lugar de producción/fabricación, debiendo asistir a las mismas e informar de este hecho al supervisor y este a la Entidad, indicando su "conformidad" o "no conformidad" para cada caso en concordancia a lo previsto en el PAC. Deberá adjuntar los protocolos de las pruebas correspondientes cuyos resultados serán parte del informe periódico del PAC;
9. Supervisar las pruebas de control de calidad estipuladas en el expediente técnico, indicando su "conformidad" o "no conformidad" para cada caso en concordancia al PAC aprobado, cuyos resultados deberán ser parte del informe periódico del PAC;
10. Supervisar y exigir al Contratista, que los resultados de las pruebas de laboratorio incluyan la interpretación y recomendaciones suscritas por el mismo laboratorio, las cuales deberán ser adjuntadas en el informe periódico del PAC;
11. Responsables de atender las consultas formuladas por el residente, respecto a su competencia, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes, las cuales deberá derivar al Supervisor. Si estas requieren opinión del proyectista deberá presentar un informe sustentatorio;
12. Responsables de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" respecto a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad, para la aprobación correspondiente por la supervisión;
13. Responsables de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" sobre los cambios propuestos por el residente al PAC, derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución la obra, para la aprobación correspondiente por la supervisión; y, una vez aprobados, efectuará los controles a la implementación correspondiente;
14. Planificar y ejecutar auditorías internas y gestionar su ejecución en coordinación con el supervisor de obra;
15. Supervisar el control, registro y procesamiento de las "No Conformidades" y causas de No hay cumplimientos;
16. Supervisar la difusión de las No Conformidades a las demás áreas de construcción, para evitar la recurrencia de las mismas;
17. Supervisar la gestión del seguimiento de las No Conformidades, así como de las acciones correctivas aplicadas;
18. Supervisar y resguardar el Control de Documentos y Registros de calidad (dossier de calidad) emitidos por el contratista, a partir de la aplicación de los procedimientos e instructivos del PAC aprobados por el supervisor;
19. Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales;
20. Responsables de evaluar y emitir informe técnico respecto a su competencia, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE, asimismo, de ser el caso, presentará al supervisor el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista;

21. Otras de acuerdo a sus especialidades y/o requerimientos del Supervisor que deberán canalizarse a través de la actualización del PAC.

### **Fase III: Funciones y actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato**

1. Participar conjuntamente con el Supervisor, efectuando las pruebas convenientes, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley;
2. De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a sus especialidades;
3. Culminado el levantamiento de observaciones, los especialistas emitirán un informe previo de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante;
4. Revisar y aprobar los dossiers finales de calidad de materiales, equipos, pruebas y ensayos entregados por el contratista, que deberá ser entregado a la entidad;
5. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor.<sup>19</sup>

#### **3.1.8.9.6. CONTROL DE PLAZOS DE OBRA**

Controlar el avance de obras a través del programa de ejecución de obra (CPM), indicándose la Ruta crítica

Emitir opinión sobre las solicitudes de ampliación de plazo y otros reclamos emergentes de la ampliación de plazo, dentro de los términos, requisitos y condiciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, adjuntando un gráfico explicativo de los eventos, así como la demostración objetiva de que la causal invocada modifica el calendario contractual y la partida corresponde al de la ruta crítica.

De aprobarse ampliaciones de plazo, deberá revisar el nuevo Calendario de avance de Obra y la Programación CPM que presente el Contratista, elevando dichos documentos a la Entidad, suscrito por el Contratista y el Supervisor con un informe para su aprobación dentro del plazo previsto por el Reglamento, documentos que se incorporan al contrato en reemplazo de las anteriores.

Compatibilizar la situación presentada con las Directivas vigentes de la Contraloría General de la Republica.

#### **3.1.8.9.7. CONTROL DE CALIDAD**

- Inspección en forma continua la ejecución de las obras y verificar que se ajuste a los diseños, trazos y elevaciones establecidas, ordenando que rehagan las que no se ciñan a los planos dentro de las tolerancias establecidas en las especificaciones.
- Supervisar las pruebas de control de calidad de los materiales a ser utilizados en obra (probetas, estudio de suelos, etc.).
- Supervisar la ejecución de las pruebas que sean necesarias realizar durante el desarrollo de la obra, tales como: la resistencia del suelo, la calidad de los materiales, compactación de suelos, resistencia de concreto, pruebas hidráulicas, entre otros, así como la toma de muestras para los ensayos de laboratorio, interpretando los resultados y dando su conformidad o rechazo de las mismas, para lo cual emitirá un informe técnico al respecto.
- Verificar que los procedimientos constructivos sean los más adecuados para obtener una obra de calidad.
- Ordenar la suspensión de los trabajos que atenten contra las personas y/o propiedades autorizando su prosecución cuando el Contratista haya adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables. Esta suspensión debidamente sustentada no ha de generar

---

<sup>19</sup> De acuerdo a la aclaración de la consulta N° 07 del participante AMC INGENIEROS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-AMC INGENIEROS S.A.C.

ampliación de plazo ni gastos generales.

- La Supervisión no tiene autoridad de exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar la ejecución de ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la Entidad.

#### **3.1.8.9.8. MATERIALES**

- Verificar que los materiales y los equipos que forman parte integrante de la obra, no tengan características inferiores a las indicadas en las Especificaciones Técnicas.

#### **3.1.8.9.9. GARANTIAS**

- Llevar el control de las garantías de fiel cumplimiento del contrato, de los Adelantos en efectivo, de los adelantos de materiales y de los seguros en cuanto a sus montos, plazos de vigencia y demás requisitos.
- La supervisión será responsable por el buen desarrollo y el cumplimiento del contrato de obra, dentro de las atribuciones establecidas en el Expediente Técnico aprobado, cumpliendo con las normas de construcción y Reglamentos Vigentes.

#### **3.1.8.9.10. DISPOSICIONES FINALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS LABORES DEL SUPERVISOR**

- Constatar que las instalaciones provisionales del contratista (caseta para oficinas, guardianas, almacenes, talleres, servicios higiénicos, comedores, etc.), reúnan las condiciones de salubridad que no interfieran con las obras y que sean retiradas al término de las mismas, dejando el lugar limpio y libre de desmonte y desperdicios.
- Verificar que el contratista asigne a la obra al personal profesional y técnico idóneo y experimentado ofertado para cada una de las especialidades que intervienen en la ejecución de la obra de acuerdo a la organización propuesta.
- Verificar que el equipo de construcción en obra sea el mínimo requerido y responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren buen estado de funcionamiento.
- Resolver los problemas que se puedan presentar en relación con las instalaciones de agua, desagüe, teléfono, energía, alumbrado público, etc., que se vean afectadas por las obras y que puedan afectar a terceros.
- En general, velar por el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales del Contratista, debiendo verificar en todo momento las normas de seguridad de la obra y de protección al trabajador (cascos, guantes, botas, etc.).

#### **3.1.8.9.11. DE LA RECEPCION DE OBRA**

La Recepción de la obra se efectuará de acuerdo al Reglamento, resaltando lo siguiente:

- Al término de la obra, una vez que el Contratista haya solicitado recepción de obra vía Cuaderno de Obra digital, inspeccionar minuciosamente toda la obra, verificando su culminación.
- Comunicar al Contratista las partes de la obra por subsanar, corregir o cambiar, e informar a la Entidad, en forma detallada de los trabajos ejecutados señalando si procede o no la recepción de la obra.
- Emitir el certificado de conformidad técnica de obra y elevar a la Entidad en el plazo señalado en el artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Participar en el acto de la recepción de la obra, asesorando al Comité de Recepción de Obra, efectuando las mediaciones y/o pruebas convenientes, tomando debidamente nota de las observaciones del comité, a fin de efectuar la subsanación por parte del Contratista, en el plazo de Ley.

#### **3.1.8.9.12. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA y DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

- El supervisor dentro de los quince (15) días calendario siguientes de recibida la comunicación de la Entidad notificando la liquidación del contrato de obra elaborada por el contratista, emitirá su informe de revisión y pronunciamiento y remitirá a la Entidad.
- El supervisor dentro de los sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra o de consentida la resolución del contrato de obra,

presentará a la Entidad sus propios cálculos de liquidación, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias.

- El supervisor presentará a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato. La Entidad se pronuncia respecto de dicha liquidación y notifica su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el contratista.

**3.1.8.10. CONTENIDO MÍNIMO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN (cada expediente deberá ser presentado en forma independiente y por separado)**

El plazo máximo de aprobación por el inspector o el supervisor de las valorizaciones y su remisión a la Entidad para periodos mensuales es de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.

Los expedientes que deberá presentar y/o tramitar la Supervisión de Obra, se realizará en forma independiente, de acuerdo a los literales A, B y C como se detalla:

**A. INFORME MENSUAL DE OBRA ELABORADO POR EL SUPERVISOR (1 ORIGINAL + 1 COPIA DEBIDAMENTE FOLIADOS)**

- Índice.
- Ficha técnica.
- Memoria descriptiva de partidas efectuadas durante el mes.
- Panel fotográfico del proceso constructivo del mes, con presencia de supervisor, que reflejen y respalden la valorización.
- Pruebas de control de calidad del mes.
- Copias del cuaderno de obra del mes, el cual debe ser legible (en caso se use cuaderno de obra físico).
- Problemas, ocurrencias y propuestas de solución.
- Informe sobre avance físico de obra.
- Informe sobre vigencia de cartas fianzas del contratista de obra.
- Informe sobre vigencia de cartas fianzas del contratista de supervisión.
- Informe técnico de profesionales del plantel clave.
- Copia del cuadro de valorización del mes - Curva S.
- Copia del informe en formato digital editable.

**B. DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA VALORIZACIÓN DE OBRA (DOS EJEMPLARES EN ORIGINAL, DEBIDAMENTE FOLIADOS) + CD**

- Informe de conformidad de pago de valorización de supervisión.
- Solicitud de pago firmado por el representante legal del contratista de obra.
- Índice.
- Factura del contratista (será solicitada una vez se otorgue la conformidad por parte de la Entidad).
- Ficha técnica de la obra.
- Informe mensual del residente de obra.
- Resumen de metrados.
- Planillas de metrados valorizados.
- Resumen de valorizaciones pagadas.
- Resumen de la valorización del mes.
- Valorización de obra del mes.
- Curva "S".
- Cálculo del valor "K" de reajuste.
- Copia de la(s) fórmula(s) polinómica(s) del expediente técnico.
- Índice de precios unificados, publicados en el diario oficial El Peruano.
- Amortización y deducción del adelanto directo (de ser el caso).
- Amortización y deducción del adelanto para materiales (de ser el caso).
- Cálculo de reintegros.
- Certificado de habilidad de los profesionales de ejecución de obra, original y vigente.

- Copia del contrato de ejecución de obra.
- Copia del contrato de consorcio (de ser el caso).
- Copia de actas suscritas hasta la presentación de la valorización.
- Copia de documento que autoriza cambio del plantel profesional clave (de ser el caso).
- Desglosable de cuaderno de obra del mes de valorización (en caso se use cuaderno de obra físico).
- Copia de protocolos de calidad.
- Panel fotográfico de sustento de cada uno de las partidas ejecutadas y/o eventos producidos.
- Pago de CONAFOVISER, pago de contribución al SENCICO, y de toda obligación que tenga que pagar el contratista.
- Pago de seguro de los trabajadores (seguro complementario de trabajo de riesgo).
- Informe de actividades de mitigación de Impacto Ambiental y de Seguridad realizada durante el mes.
- Copia de cartas fianzas vigentes (garantía de fiel cumplimiento, adelantos, etc.)
- Copia de cronograma de avance de obra valorizado vigente.

**C. DOCUMENTOS DE VALORIZACIÓN DE SUPERVISION (DOS EJEMPLARES EN ORIGINAL, DEBIDAMENTE FOLIADOS)**

- Solicitud de pago de la valorización firmado por el representante legal.
- Índice.
- Copia del cargo de presentación del informe mensual de obra.
- Copia del cargo de presentación de la valorización de ejecución de obra del contratista.
- Ficha técnica del contrato de supervisión.
- Valorización del servicio de supervisión.
- Factura para pago del servicio de supervisión. (será solicitada una vez se otorgue la conformidad por parte de la Entidad).
- Cuadro resumen de pagos de valorización de supervisión.
- Copia del contrato de supervisión.
- Copia del contrato de consorcio, si es el caso.
- Copia de adendas al contrato si los hubiere.
- Copia de cartas fianzas vigentes (garantía de fiel cumplimiento, adelantos).
- Certificado de habilidad de los profesionales del plantel de supervisión, vigente.
- Cuadro valorizado de avance mensual.

**D. DOCUMENTOS PARA TRÁMITE DE RECEPCIÓN DE OBRA:**

- Solicitud de recepción de obra.
- Copia del cuaderno de obra donde indique la terminación y la solicitud de recepción de la obra por parte del residente y la conformidad por parte de la supervisión.
- Certificado de conformidad técnica de obra.

**E. LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE SUPERVISIÓN DE OBRA:**

El supervisor deberá presentar la Liquidación de contrato de Supervisión conteniendo lo siguiente:

- Ficha de identificación de la obra
- Liquidación Financiera.
  - Cálculo de los "K" de reajuste mensual del contrato principal.
  - Cálculo de los "K" de reajuste mensual de prestaciones adicionales de supervisión (si hubiese).
  - Índice general de precios al consumidor a nivel nacional.
  - Recálculo de valorizaciones del contrato principal.
  - Recalculo de Valorizaciones de prestaciones adicionales de supervisión (si hubiese)
  - Resumen de reajustes pagados
  - Monto del contrato vigente final
  - Valorizaciones pagadas
  - Liquidación del contrato de Obra
  - Anexo N.º 01 - Resumen de liquidación final de consultoría.
- Panel fotográfico



- Copia de la Resolución de aprobación de la liquidación de la ejecución de la obra
- Copia de valorizaciones tramitadas
- Copia de Facturas Emitidas.
- Copia de cartas fianzas (si hubiese)
- Copia del acta de otorgamiento de la buena pro
- Copia del contrato de Consorcio (si hubiese)
- Copia del contrato de consultoría de obra.
- Copia del acta de entrega de terreno.
- Copia del acta de verificación u observaciones (si hubiese)
- Copia del acta de recepción de obra.
- Copia de resoluciones de ampliaciones de plazo y prestaciones adicionales (si hubiese)
- Copia de actas de paralización y reinicio de obra (si hubiese)

#### **3.1.8.11. OBLIGACIONES DE PERMANENCIA DEL PERSONAL DE SUPERVISIÓN**

De conformidad con los numerales 190.1 y 190.2 del artículo 190 del Reglamento, es responsabilidad del contratista ejecutar su prestación con el personal acreditado durante el perfeccionamiento del contrato. Asimismo, el personal acreditado permanece como mínimo sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o por el íntegro del plazo de ejecución. Luego de transcurrido el plazo señalado, el contratista puede solicitar de manera justificada a la Entidad que le autorice la sustitución del personal acreditado.

En los casos de ausencia del personal profesional clave por motivos de salida o descanso por trabajos en zonas alejadas del hogar con una duración máxima de siete (07) días calendario, de atención médica u otra causal, el supervisor está obligado a informar este hecho a la Entidad, por medio escrito o vía correo electrónico en casos de emergencia, debiendo en este último caso regularizar tal comunicación. En este caso no se admitirán ausencias superiores a los siete (7) días calendario, toda vez que, se considerará incumplimiento del contrato, procediéndose a aplicar las penalidades correspondientes.

#### **3.1.8.12. CRONOGRAMA DE PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL PROFESIONAL CLAVE**

El supervisor, una vez iniciado el plazo de ejecución de la obra y una vez emitida la conformidad el programa actualizado de ejecución de obra (CPM), en un plazo que no exceda los siete (7) días calendario deberá alcanzar a la Entidad el cronograma de participación del personal clave que participara en la supervisión de la obra, el cual debe coincidir con las partidas y actividades del programa de ejecución y obligaciones contractuales. La Entidad dará conformidad a dicho cronograma en un plazo de siete (7) días calendario siguientes de presentado por el supervisor. De existir observaciones el supervisor en un plazo de tres (3) días calendario las levantará y volverá a remitirlo a la Entidad para su evaluación y/o conformidad, teniendo la Entidad el mismo plazo para aprobarlo.

Es responsabilidad del supervisor mantener vigente el cronograma de participación de los profesionales del plantel clave; de haber modificaciones en la programación de ejecución de obra (CPM), después de haber sido aprobado la modificación de este en los mismos plazos señalados en el párrafo anterior, el supervisor debe presentar a la Entidad el nuevo cronograma de participación durante la supervisión de la obra.

#### **3.1.8.13. 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 el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento. El plazo máximo de responsabilidad del supervisor puede ser reclamada por la Entidad por siete (7) años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.

### **3.1.2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:**

#### **3.1.2.1. ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA:**

Podrán ser participantes, postores y contratistas; todas aquellas personas naturales o jurídicas inscritas en el Registro Nacional de Proveedores RNP - Especialidad de

Consultoría en Obras Viales, Puertos y afines, Categoría “C” o superior, con experiencia acreditada en la especialidad.

**3.1.2.2. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS:**

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

- 1) El número máximo de consorciados es de dos (2) integrantes.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 20%.

**3.1.2.3. PLANTEL PROFESIONAL CLAVE:**

La relación del plantel profesional clave, se describe a continuación:

Plantel Profesional Clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Ingeniero supervisor de obra	Ingeniero Civil (Titulado)	Experiencia mínima de treinta y seis (36) meses en obras iguales o similares, contados a partir de la colegiatura, en los siguientes cargos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Residente.</li> <li>- Supervisor.</li> <li>- Inspector.</li> <li>- Jefe de supervisión.</li> </ul>
Especialista en seguridad y salud en obra	Ingeniero Industrial y/o Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniero civil y/o Ingeniero ambiental (Titulado)	Experiencia mínima de doce (12) meses en la ejecución y/o supervisión de obras en general, contados a partir de la colegiatura, en los siguientes cargos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingeniero y/o especialista en seguridad y salud en obra.</li> <li>- Ingeniero y/o especialista en seguridad en obra y salud ocupacional.</li> <li>- Ingeniero y/o especialista en seguridad y salud en el trabajo.</li> <li>- Ingeniero y/o especialista en seguridad y salud ocupacional.</li> <li>- Supervisor de seguridad y salud ocupacional.</li> <li>- Ingeniero de seguridad.</li> <li>- Ingeniero prevencionista.</li> <li>- Responsable de seguridad en obra.</li> <li>- Jefe de seguridad en obra y salud ocupacional.</li> <li>- Ingeniero especialista en seguridad y medio ambiente.</li> <li>- Jefe de seguridad y medio ambiente.</li> <li>- Ingeniero y/o especialista en seguridad y medio ambiente.</li> <li>- Ingeniero y/o especialista en seguridad e impacto ambiental.</li> <li>- Ingeniero y/o especialista en seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.</li> <li>- Supervisor en seguridad, salud ocupacional y medio ambiente (SSOMA).</li> </ul>
Especialista en mitigación ambiental	Ingeniero ambiental y/o Ingeniero civil (Titulado)	Experiencia mínima de doce (12) meses en la ejecución y/o supervisión de obras en general, contados a partir de la colegiatura, en los siguientes cargos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingeniero y/o especialista en mitigación ambiental.</li> <li>- Ingeniero y/o especialista en impacto ambiental.</li> <li>- Ingeniero y/o especialista en gestión ambiental.</li> <li>- Ingeniero y/o especialista en monitoreo ambiental.</li> <li>- Ingeniero y/o especialista socioambiental.</li> <li>- Ingeniero ambientalista.</li> <li>- Ingeniero y/o especialista en impacto ambiental y seguridad.</li> <li>- Ingeniero y/o especialista en medio ambiente y</li> </ul>



		seguridad. - Supervisor ambiental. - Supervisor en monitoreo ambiental. - Supervisor en seguridad, salud ocupacional y medio ambiente (SSOMA).
Especialista en suelos y pavimentos	Ingeniero Civil y/o Ingeniero geólogo (Titulado)	Experiencia mínima de doce (12) meses en la ejecución y/o supervisión de obras iguales o similares u obras viales, contados a partir de la colegiatura, en los siguientes cargos: - Ingeniero y/o especialista en suelos y pavimentos. - Ingeniero y/o especialista en mecánica de suelos. - Ingeniero y/o especialista en suelos. - Responsable de suelos y pavimentos. - Ingeniero y/o especialista en suelos, geología y geotecnia.
Especialista en Estructuras - Puentes	Ingeniero civil (Titulado)	Experiencia mínima de doce (12) meses en la ejecución y/o supervisión de obras en general, contados a partir de la colegiatura, en los siguientes cargos: - Ingeniero y/o especialista en estructuras. - Ingeniero y/o especialista en estructuras, puentes y obras de arte. - Ingeniero estructuralista. - Ingeniero estructural. - Supervisor estructural. - Supervisor de estructuras.

#### 3.1.2.4. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO:

La relación de equipamiento estratégico para la consultoría de obra será conforme al siguiente detalle:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	CANTIDAD
1	CAMIONETA 4X4.	1
2	COMPUTADORA O LAPTOP CORE I5 O SUPERIOR	3
3	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	1
4	NIVEL TOPOGRÁFICO O ESTACIÓN TOTAL	1

#### 3.1.2.5. EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **0.75 VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN<sup>20</sup>**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Supervisión de obras de creación y/o construcción y/o apertura de carreteras o caminos vecinales de la red vial nacional y/o departamental y/o vecinal, a nivel de afirmado y que contemple como parte integral de su ejecución la construcción de puentes carrozables.

#### 3.1.2.6. OTRAS PENALIDADES:

La Entidad ha considerado la aplicación de otras penalidades según lo establece el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se describen en la siguiente tabla:

<sup>20</sup> De acuerdo a la absolución de la observación N° 01 planteada por el participante CHAVEZ ENGINEERS CONSULTORES Y EJECUTORES E.I.R.L.

<b>Otras penalidades</b>			
<b>Nº</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según informe del coordinar del proyecto.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del coordinar del proyecto.
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.	1% 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.	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 coordinar del proyecto.
5	En caso el supervisor de obra, dentro del plazo de diez (10) días calendario de recibido por parte del contratista, no eleva el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la Entidad, con copia al contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión.	0.10 UIT por cada día de atraso en su presentación.	Según informe del coordinar del proyecto.
6	Por mantener vencidos o no renovados los certificados de calibración de los equipos topográficos ofertados por la supervisión.	0.10 UIT por cada ocurrencia.	Según informe del coordinar del proyecto.
7	Por autorizar la ejecución de obras adicionales sin que la Entidad haya aprobado el respectivo expediente técnico con los presupuestos adicionales que sea requerido.	0.10 UIT por cada ocurrencia.	Según informe del coordinar del proyecto.
8	Si la supervisión no presenta oportunamente a la Entidad los informes que sustentan técnicamente su opinión sobre las solicitudes de ampliación de plazo.	0.10 UIT por cada día de atraso en su presentación.	Según informe del coordinar del proyecto.
9	Si la supervisión no presenta el certificado de conformidad técnica a la Entidad, en el plazo de cinco (5) días posteriores a la anotación del residente sobre la culminación de la obra y solicitud de recepción de obra; en caso haya corroborado el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, y encontrado conforme.	0.10 UIT por cada día de atraso en su presentación.	Según informe del coordinar del proyecto.

Estas penalidades se deducen de las valorizaciones o en la liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

La penalidad por mora y las 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.

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

El procedimiento para aplicación de las otras penalidades será el siguiente: La Municipalidad Distrital de Quinjalca comunicará al supervisor las faltas detectadas mediante informe, carta, correo u otro medio de comunicación. Si este último no presenta su descargo y/o levanta las observaciones en el plazo de dos (2) días hábiles siguientes de realizada la recepción fehaciente del documento que comunica la ocurrencia, se procederá con la aplicación de la penalidad correspondiente, la cual será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final del contrato de obra, o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

#### Importante

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><b>Requisitos:</b>          El consultor debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores en el Capítulo de CONSULTORÍA DE OBRAS en la especialidad de CONSULTORÍA DE OBRAS DE VIALES, PUERTOS Y AFINES - en la CATEGORÍA "C" o Superior.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <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><b>Acreditación:</b>          Con copia del RNP vigente en la especialidad y categoría requerida.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL						
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE						
	FORMACIÓN ACADÉMICA						
	Requisitos:						
	<table><tr><th colspan="2">Plantel Profesional Clave</th></tr><tr><th>Cargo</th><th>Profesión</th></tr><tr><td>Ingeniero supervisor de obra</td><td>Ingeniero Civil (Titulado)</td></tr></table>		Plantel Profesional Clave		Cargo	Profesión	Ingeniero supervisor de obra
Plantel Profesional Clave							
Cargo	Profesión						
Ingeniero supervisor de obra	Ingeniero Civil (Titulado)						

<table> <tr> <td>Especialista en seguridad y salud en obra</td><td>Ingeniero Industrial y/o Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniero civil y/o Ingeniero ambiental (Titulado)</td></tr> <tr> <td>Especialista en mitigación ambiental</td><td>Ingeniero ambiental y/o Ingeniero civil (Titulado)</td></tr> <tr> <td>Especialista en suelos y pavimentos</td><td>Ingeniero Civil y/o Ingeniero geólogo (Titulado)</td></tr> <tr> <td>Especialista en Estructuras - Puentes</td><td>Ingeniero civil (Titulado)</td></tr> </table>	Especialista en seguridad y salud en obra	Ingeniero Industrial y/o Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniero civil y/o Ingeniero ambiental (Titulado)	Especialista en mitigación ambiental	Ingeniero ambiental y/o Ingeniero civil (Titulado)	Especialista en suelos y pavimentos	Ingeniero Civil y/o Ingeniero geólogo (Titulado)	Especialista en Estructuras - Puentes	Ingeniero civil (Titulado)	<p><u>Acreditación:</u>                  De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
Especialista en seguridad y salud en obra	Ingeniero Industrial y/o Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniero civil y/o Ingeniero ambiental (Titulado)								
Especialista en mitigación ambiental	Ingeniero ambiental y/o Ingeniero civil (Titulado)								
Especialista en suelos y pavimentos	Ingeniero Civil y/o Ingeniero geólogo (Titulado)								
Especialista en Estructuras - Puentes	Ingeniero civil (Titulado)								

**B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

<u>Requisitos:</u>											
<table> <tr> <th colspan="2">Plantel Profesional Clave</th></tr> <tr> <th>Cargo</th><th>Experiencia</th></tr> <tr> <td>Ingeniero supervisor de obra</td><td>Experiencia mínima de treinta y seis (36) meses en obras iguales o similares, contados a partir de la colegiatura, en los siguientes cargos:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Residente.</li> <li>- Supervisor.</li> <li>- Inspector.</li> <li>- Jefe de supervisión.</li> </ul> </td></tr> <tr> <td>Especialista en seguridad y salud en obra</td><td>Experiencia mínima de doce (12) meses en la ejecución y/o supervisión de obras en general, contados a partir de la colegiatura, en los siguientes cargos:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingeniero y/o especialista en seguridad y salud en obra.</li> <li>- Ingeniero y/o especialista en seguridad en obra y salud ocupacional.</li> <li>- Ingeniero y/o especialista en seguridad y salud en el trabajo.</li> <li>- Ingeniero y/o especialista en seguridad y salud ocupacional.</li> <li>- Supervisor de seguridad y salud ocupacional.</li> <li>- Ingeniero de seguridad.</li> <li>- Ingeniero prevencionista.</li> <li>- Responsable de seguridad en obra.</li> <li>- Jefe de seguridad en obra y salud ocupacional.</li> <li>- Ingeniero especialista en seguridad y medio ambiente.</li> <li>- Jefe de seguridad y medio ambiente.</li> <li>- Ingeniero y/o especialista en seguridad y medio ambiente.</li> <li>- Ingeniero y/o especialista en seguridad e impacto ambiental.</li> <li>- Ingeniero y/o especialista en seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.</li> <li>- Supervisor en seguridad, salud ocupacional y medio ambiente (SSOMA).</li> </ul> </td></tr> <tr> <td>Especialista en mitigación ambiental</td><td>Experiencia mínima de doce (12) meses en la ejecución y/o supervisión de obras en general, contados a partir de la colegiatura, en los siguientes cargos:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingeniero y/o especialista en mitigación ambiental.</li> <li>- Ingeniero y/o especialista en impacto ambiental.</li> <li>- Ingeniero y/o especialista en gestión ambiental.</li> <li>- Ingeniero y/o especialista en monitoreo ambiental.</li> <li>- Ingeniero y/o especialista socioambiental.</li> <li>- Ingeniero ambientalista.</li> <li>- Ingeniero y/o especialista en impacto ambiental y seguridad.</li> </ul> </td></tr> </table>		Plantel Profesional Clave		Cargo	Experiencia	Ingeniero supervisor de obra	Experiencia mínima de treinta y seis (36) meses en obras iguales o similares, contados a partir de la colegiatura, en los siguientes cargos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Residente.</li> <li>- Supervisor.</li> <li>- Inspector.</li> <li>- Jefe de supervisión.</li> </ul>	Especialista en seguridad y salud en obra	Experiencia mínima de doce (12) meses en la ejecución y/o supervisión de obras en general, contados a partir de la colegiatura, en los siguientes cargos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingeniero y/o especialista en seguridad y salud en obra.</li> <li>- Ingeniero y/o especialista en seguridad en obra y salud ocupacional.</li> <li>- Ingeniero y/o especialista en seguridad y salud en el trabajo.</li> <li>- Ingeniero y/o especialista en seguridad y salud ocupacional.</li> <li>- Supervisor de seguridad y salud ocupacional.</li> <li>- Ingeniero de seguridad.</li> <li>- Ingeniero prevencionista.</li> <li>- Responsable de seguridad en obra.</li> <li>- Jefe de seguridad en obra y salud ocupacional.</li> <li>- Ingeniero especialista en seguridad y medio ambiente.</li> <li>- Jefe de seguridad y medio ambiente.</li> <li>- Ingeniero y/o especialista en seguridad y medio ambiente.</li> <li>- Ingeniero y/o especialista en seguridad e impacto ambiental.</li> <li>- Ingeniero y/o especialista en seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.</li> <li>- Supervisor en seguridad, salud ocupacional y medio ambiente (SSOMA).</li> </ul>	Especialista en mitigación ambiental	Experiencia mínima de doce (12) meses en la ejecución y/o supervisión de obras en general, contados a partir de la colegiatura, en los siguientes cargos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingeniero y/o especialista en mitigación ambiental.</li> <li>- Ingeniero y/o especialista en impacto ambiental.</li> <li>- Ingeniero y/o especialista en gestión ambiental.</li> <li>- Ingeniero y/o especialista en monitoreo ambiental.</li> <li>- Ingeniero y/o especialista socioambiental.</li> <li>- Ingeniero ambientalista.</li> <li>- Ingeniero y/o especialista en impacto ambiental y seguridad.</li> </ul>
Plantel Profesional Clave											
Cargo	Experiencia										
Ingeniero supervisor de obra	Experiencia mínima de treinta y seis (36) meses en obras iguales o similares, contados a partir de la colegiatura, en los siguientes cargos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Residente.</li> <li>- Supervisor.</li> <li>- Inspector.</li> <li>- Jefe de supervisión.</li> </ul>										
Especialista en seguridad y salud en obra	Experiencia mínima de doce (12) meses en la ejecución y/o supervisión de obras en general, contados a partir de la colegiatura, en los siguientes cargos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingeniero y/o especialista en seguridad y salud en obra.</li> <li>- Ingeniero y/o especialista en seguridad en obra y salud ocupacional.</li> <li>- Ingeniero y/o especialista en seguridad y salud en el trabajo.</li> <li>- Ingeniero y/o especialista en seguridad y salud ocupacional.</li> <li>- Supervisor de seguridad y salud ocupacional.</li> <li>- Ingeniero de seguridad.</li> <li>- Ingeniero prevencionista.</li> <li>- Responsable de seguridad en obra.</li> <li>- Jefe de seguridad en obra y salud ocupacional.</li> <li>- Ingeniero especialista en seguridad y medio ambiente.</li> <li>- Jefe de seguridad y medio ambiente.</li> <li>- Ingeniero y/o especialista en seguridad y medio ambiente.</li> <li>- Ingeniero y/o especialista en seguridad e impacto ambiental.</li> <li>- Ingeniero y/o especialista en seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.</li> <li>- Supervisor en seguridad, salud ocupacional y medio ambiente (SSOMA).</li> </ul>										
Especialista en mitigación ambiental	Experiencia mínima de doce (12) meses en la ejecución y/o supervisión de obras en general, contados a partir de la colegiatura, en los siguientes cargos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingeniero y/o especialista en mitigación ambiental.</li> <li>- Ingeniero y/o especialista en impacto ambiental.</li> <li>- Ingeniero y/o especialista en gestión ambiental.</li> <li>- Ingeniero y/o especialista en monitoreo ambiental.</li> <li>- Ingeniero y/o especialista socioambiental.</li> <li>- Ingeniero ambientalista.</li> <li>- Ingeniero y/o especialista en impacto ambiental y seguridad.</li> </ul>										

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingeniero y/o especialista en medio ambiente y seguridad.</li> <li>- Supervisor ambiental.</li> <li>- Supervisor en monitoreo ambiental.</li> <li>- Supervisor en seguridad, salud ocupacional y medio ambiente (SSOMA).</li> </ul>
	Especialista en suelos y pavimentos	Experiencia mínima de doce (12) meses en la ejecución y/o supervisión de obras iguales o similares u obras viales, contados a partir de la colegiatura, en los siguientes cargos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingeniero y/o especialista en suelos y pavimentos.</li> <li>- Ingeniero y/o especialista en mecánica de suelos.</li> <li>- Ingeniero y/o especialista en suelos.</li> <li>- Responsable de suelos y pavimentos.</li> <li>- Ingeniero y/o especialista en suelos, geología y geotecnia.</li> </ul>
	Especialista en Estructuras - Puentes	Experiencia mínima de doce (12) meses en la ejecución y/o supervisión de obras en general, contados a partir de la colegiatura, en los siguientes cargos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingeniero y/o especialista en estructuras.</li> <li>- Ingeniero y/o especialista en estructuras, puentes y obras de arte.</li> <li>- Ingeniero estructuralista.</li> <li>- Ingeniero estructural.</li> <li>- Supervisor estructural.</li> <li>- Supervisor de estructuras.</li> </ul>

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

**Importante**

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																	
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																	
	<u>Requisitos:</u> <table><tr><th>ÍTEM</th><th>DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>1</td><td>CAMIONETA 4X4.</td><td>1</td></tr><tr><td>2</td><td>COMPUTADORA O LAPTOP CORE I5 O SUPERIOR</td><td>3</td></tr><tr><td>3</td><td>IMPRESORA MULTIFUNCIONAL</td><td>1</td></tr><tr><td>4</td><td>NIVEL TOPOGRÁFICO O ESTACIÓN TOTAL</td><td>1</td></tr></table>			ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	CANTIDAD	1	CAMIONETA 4X4.	1	2	COMPUTADORA O LAPTOP CORE I5 O SUPERIOR	3	3	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	1	4	NIVEL TOPOGRÁFICO O ESTACIÓN TOTAL	1
ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	CANTIDAD																
1	CAMIONETA 4X4.	1																
2	COMPUTADORA O LAPTOP CORE I5 O SUPERIOR	3																
3	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	1																
4	NIVEL TOPOGRÁFICO O ESTACIÓN TOTAL	1																
	<u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.																	
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																	
	<u>Requisitos:</u>  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>0.75 VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN<sup>21</sup></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																	

<sup>21</sup> De acuerdo a la absolución de la observación N° 01 planteada por el participante CHAVEZ ENGINEERS CONSULTORES Y EJECUTORES E.I.R.L.

corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Supervisión de obras de creación y/o construcción y/o apertura de carreteras o caminos vecinales de la red vial nacional y/o departamental y/o vecinal, a nivel de afirmado y que contemple como parte integral de su ejecución la construcción de puentes carrozables.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>22</sup>.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

<sup>22</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”.*

- |  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>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.</i></li><li>• <i>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".</i></li></ul> |
|--|---|

#### **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>70 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>Una (01) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>23</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 = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</b></p> <p><b>M <math>\geq</math> 1.00<sup>24</sup> veces el valor referencial:</b> <b>70 puntos</b></p> <p><b>M <math>\geq</math> 0.90 veces el valor referencial y <math>&lt;</math> 1.00 veces el valor referencial:</b> <b>60 puntos</b></p> <p><b>M <math>&gt;</math> 0.75<sup>25</sup> veces el valor referencial y <math>&lt;</math> 0.90 veces el valor referencial<sup>26</sup>:</b> <b>50 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>23 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><b>CONTENIDO MÍNIMO:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Indicar el objetivo del servicio de consultoría.</li> <li>Metodología a ser empleada.</li> </ol>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>23 puntos</b></p>

<sup>23</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

<sup>24</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>25</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M $\geq$ 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M $\geq$ 1.5 veces el valor referencial y $<$ 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M $>$ 1 vez el valor referencial y $<$ 1.5 veces el valor referencial	[...] puntos

<sup>26</sup> De acuerdo a la absolución de la observación N° 01 del participante CHAVEZ ENGINEERS CONSULTORES Y EJECUTORES E.I.R.L.

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>(en que se basa la metodología propuesta)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Descripción de conceptos básicos de la metodología.</li> <li>4. Descripción de herramientas o técnicas a ser empleadas.</li> <li>5. Procedimiento para asegurar la calidad en obra y gestión del proyecto</li> <li>5.1. Plan de trabajo del supervisor conforme a los términos de referencia, detallando lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conocimiento del proyecto.</li> <li>▪ Comprensión de los objetivos del trabajo.</li> <li>▪ Métodos y técnicas a emplear para desarrollar el servicio solicitado, resaltando la consistencia con el enfoque y plan de trabajo propuesto.</li> <li>▪ Relación de actividades previas al inicio de la obra, durante la ejecución de la obra, durante la etapa de recepción de obra, durante la liquidación del contrato de obra y liquidación del contrato de consultoría de obra.</li> <li>▪ Responsables de las actividades por parte del consultor y requerimientos a la Entidad, que deberá incluir: i) la programación secuencial de todas las tareas / actividades que desarrollará para el cumplimiento del servicio, incluyendo los hitos de informes mensuales, así como una programación de utilización de personal y equipos para todas las fases del servicio desagregando en actividades principales y secundarias, y, ii) cronograma de actividades a través de una programación PERT-CPM: Diagrama de red y diagrama GANTT, tomando las fechas obligatorias definidas en los términos de referencia, como son: el inicio, los plazos de presentación de informes mensuales, y lo requerido para el cumplimiento del servicio hasta su culminación.</li> <li>▪ Detalle de productos a entregar en cada fase de desarrollo del contrato de obra.</li> <li>▪ Aseguramiento de participación efectiva del personal clave del supervisor.</li> <li>▪ Proyecto de certificado de conformidad técnica.</li> <li>▪ Gestión de riesgos previstos en el expediente técnico.</li> <li>▪ Gestión de riesgos no previstos en el expediente técnico.</li> <li>▪ Actuaciones frente a modificaciones contractuales y mitigación de controversias durante la ejecución del contrato.</li> <li>▪ Formatos de control, debiendo contener como mínimo lo siguiente: i) formato check list de control documentario de contrato, ii) formatos de control de vencimiento de garantías, iii) formato check list de actividades programadas / ejecutadas, iv) formato de control de cambios requeridos y aprobados, v) formatos de control económico financiero.</li> </ul> </li> <li>5.2. Mecanismos de aseguramiento de calidad de la obra. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Control de participación del personal clave del contratista.</li> <li>▪ Control de calidad del personal obrero.</li> <li>▪ Control de calidad de los materiales.</li> <li>▪ Control de calidad de los equipos.</li> <li>▪ Formatos de control, debiendo contener como mínimo lo siguiente: i) formato de protocolos de liberación de frentes, ii) formato de control de registros de calidad, iii) formato de inspección de materiales, iv) formato de calibración de equipos de medición y ensayo, <del>v) formato puesto en marcha / operatividad de equipos.</del><sup>27</sup></li> </ul> </li> <li><del>5.3. Gestión del proyecto para logros de objetivos:</del> <ul style="list-style-type: none"> <li><del>▪ Gestión del alcance de obra.</del></li> <li><del>▪ Gestión del plazo de ejecución de obra.</del></li> <li><del>▪ Gestión del costo de obra.</del><sup>28</sup></li> </ul> </li> </ol>	<p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p><b>0 puntos</b></p>

<sup>27</sup> De acuerdo a la aclaración a la consulta N° 06 del participante AMC2 CONTRATISTAS GENERALES E.I.R.L.

<sup>28</sup> De acuerdo a la aclaración a la consulta N° 07 del participante AMC2 CONTRATISTAS GENERALES E.I.R.L.

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>5.4. Gestión del proyecto para logros de objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gestión del alcance de obra.</li> <li>▪ Gestión del plazo de ejecución de obra.</li> <li>▪ Gestión del costo de obra.</li> </ul> <p>5.5. Gestión de los sistemas de seguridad y salud.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Normas aplicables durante el servicio.</li> <li>▪ Control de medidas de seguridad e higiene.</li> <li>▪ Protección de propiedades e instalación de terceros.</li> <li>▪ Salud ocupacional.</li> <li>▪ Protección personal.</li> <li>▪ Control de vigencia de pólizas de seguros obligatorios.</li> <li>▪ Control de incidentes y accidentes de trabajo</li> <li>▪ Control de entrega de EPP de trabajadores del ejecutor de obra y charlas de seguridad.</li> <li>▪ Indicar la metodología de actuación en caso de accidentes fatales, graves y leves</li> </ul> <p>5.6. Gestión de los sistemas de mitigación ambiental:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Normas aplicables.</li> <li>▪ Medidas de mitigación de impactos ambientales.</li> <li>▪ Medidas de reparación y/o compensación de impactos ambientales.</li> </ul> <p><b>PAUTAS:</b>          Se precisa que el postor debe desarrollar la metodología propuesta, de acuerdo a lo solicitado. Asimismo, debe entender que el desarrollo de la metodología propuesta debe ajustarse al desarrollo del contenido mínimo antes señalado, debiendo existir coherencia con la consultoría de obra a realizar, para lo cual mínimamente se realizará una breve descripción de cada contenido solicitado, fundamentando los mismos de acuerdo a las normas técnicas, leyes y reglamentos aplicables (ejemplo: Reglamento de la Ley de Contrataciones, Fichas de Homologación, etc.).</p> <p>Asimismo, el postor deberá presentar un análisis básico para desarrollar la metodología propuesta, a través de una EDT (Estructura desglosable de trabajo, considerando la gestión de proyecto desde el enfoque del supervisor en los siguientes campos: gestión del alcance, gestión de tiempos y/o plazos de ejecución (cronograma), la gestión de costos (control económico del presupuesto) y gestión de la calidad en la ejecución del proyecto (impacto esperado).</p> <p>Todo lo anterior se debe determinar a nivel mínimo de componentes y productos, ya que lo importante será la coherencia entre las diferentes herramientas mencionadas y dé la metodología misma para el objetivo de la consultoría y logros de objetivos del proyecto.</p> <p>La metodología que no guarde relación con el servicio requerido o muestre incoherencia no será calificada.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

<b>C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus</p>	<p><b>(Máximo 3 puntos)</b></p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad</p> <p><b>3 puntos</b></p>

integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.	No acredita ninguna práctica en sostenibilidad <b>0 puntos</b>
<p><b>C.1 Práctica:</b></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere supervisión de obras viales.<sup>29 30</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>31</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>32</sup>, y estar vigente<sup>33</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</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>34</sup>.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>35</sup>, y estar vigente<sup>36</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	

<sup>29</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>30</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>31</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

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

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

<sup>34</sup> Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

<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.

<b>C.3</b>	<b>Práctica:</b>  Certificación del sistema de gestión ambiental.  <b>Acreditación:</b>  Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere supervisión de obras viales <sup>37 38</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>39</sup> .  El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación <sup>40</sup> , y estar vigente <sup>41</sup> a la fecha de presentación de ofertas.
<b>C.4</b>	<b>Práctica:</b>  Responsabilidad hídrica  <b>Acreditación:</b>  Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del “Programa Huella Hídrica” ( <a href="http://www.ana.gob.pe/certificado_azul">http://www.ana.gob.pe/certificado_azul</a> ).  <b>C.5</b>
<b>Práctica:</b>  Certificación del sistema de gestión de la energía  <b>Acreditación:</b>  Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere supervisión de obras viales <sup>42 43</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	

<sup>37</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>38</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>39</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

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

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

<sup>42</sup> 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>43</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.

<p>cuenta con reconocimiento internacional.<sup>44</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>45</sup>, y estar vigente<sup>46</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<b>D. PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de protección social o desarrollo humano.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de protección social o desarrollo humano.</p>	<p><b>(Máximo 2 puntos)</b></p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de protección social o desarrollo humano.</p> <p><b>2 puntos</b></p> <p>No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano.</p> <p><b>0 puntos</b></p>
<p><b>D.1</b> <u>Práctica:</u></p> <p>Certificación como “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer”</p> <p><u>Acreditación:</u>          Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer” en la última edición (<a href="https://www.mimp.gob.pe/">https://www.mimp.gob.pe/</a>)</p>	
<p><b>D.2</b> <u>Práctica:</u></p> <p>Contratación de personas con discapacidad</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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>47</sup></p>	
<b>E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con</p>	<p><b>2 puntos</b></p> <p><b>(Máximo 2 puntos)</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 37001</p> <p><b>2 puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001</p> <p><b>0 puntos</b></p>

<sup>44</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>45</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>46</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>47</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.

<p>reconocimiento internacional.<sup>48</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>49</sup>, y estar vigente<sup>50</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>51</sup></b>

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

#### Importante

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

### EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

<sup>48</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>49</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>50</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>51</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



**Municipalidad Distrital de Quinjalca***[Concurso Público N° 001-2023-MDQ/CS]**Consultoría para supervisión de ejecución de obra*

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
PUNTAJE TOTAL		100 puntos

## 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>52</sup>**

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido

<sup>52</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 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 ULTIMO CASO].

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>53</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>54</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL

<sup>53</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>54</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

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



	193 del Reglamento. <sup>55</sup>	según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	<b>SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].</b>
	(...)		

### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

<sup>55</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



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>56</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>57</sup>.*

<sup>56</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>57</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	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

**Municipalidad Distrital de Quinjalca***[Concurso Público N° 001-2023-MDQ/CS]**Consultoría para supervisión de ejecución de obra*

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

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

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

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>58</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### Importante

<sup>58</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>59</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>60</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>61</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<sup>59</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>60</sup> Ibidem.

<sup>61</sup> Ibidem.

**Municipalidad Distrital de Quinjalca**

*[Concurso Público N° 001-2023-MDQ/CS]*

*Consultoría para supervisión de ejecución de obra*

---

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>62</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>63</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>64</sup>

<sup>62</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>63</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>64</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**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>65</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>66</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>67</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

- *“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

<sup>65</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>66</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>67</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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>68</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>68</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>69</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>70</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>71</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>72</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>73</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>74</sup>
1										
2										
3										

<sup>69</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>70</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>71</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>72</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>73</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>74</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

**Municipalidad Distrital de Quinjalca**  
[Concurso Público N° 001-2023-MDQ/CS]  
Consultoría para supervisión de ejecución de obra

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>69</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>70</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>71</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>72</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>73</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>74</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

**ANEXO N° 12**

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

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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