

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

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



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



**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio 2022

y octubre de 2022



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

## **BASES INTEGRADAS**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-MDC-CS**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA:  
“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE  
AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO DE LAS  
LOCALIDADES DE MONTAN ALTO, EL INGENIO, TAYAL  
ALTO, TAYAL BAJO Y MAMARURIBAMBA ALTO DEL  
DISTRITO DE COCHABAMBA, PROVINCIA DE CHOTA,  
REGIÓN CAJAMARCA”**

<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.bo/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 otorga 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 accesorio, 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 de A 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 justificado 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 registrarán 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 COCHABAMBA  
RUC N° : 20190666574  
Domicilio legal : JR. CAJAMARCA S/N - COCHABAMBA  
Teléfono: : comunicacionesmdc@gmail.com  
Correo electrónico: : 910538121

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **SUPERVISION DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO DE LAS LOCALIDADES DE MONTAN ALTO, EL INGENIO, TAYAL ALTO, TAYAL BAJO Y MAMARURIBAMBA ALTO DEL DISTRITO DE COCHABAMBA, PROVINCIA DE CHOTA, REGIÓN CAJAMARCA”**

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

El valor referencial asciende a **S/640,333.98 (SEISCIENTOS CUARENTA MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES CON 98/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de junio del 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/640,333.98 (SEISCIENTOS CUARENTA MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES CON 98/100 SOLES)	S/576,300.59 (QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CON 59/100 SOLES)	S/704,367.37 (SETECIENTOS CUATRO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE CON 37/100 SOLES)

#### Importante

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

<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.



DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>6</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>7</sup>	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	210	DIAS	S/2,974.60942	S/624,667.98
Liquidación de obra				S/15,666.00
				<b>S/640,333.98</b>

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCION DE ALCALDIA N° 156-2023-MDC/A**, de fecha 15 de setiembre del 2023.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

##### Importante

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema MIXTO (Tarifas y Suma Alzada), de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

##### Importante

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 210 días calendarios para Supervisión de la Obra y 15 días calendarios para la liquidación de obra, 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.*

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

<sup>7</sup> Día, mes, entre otros.



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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/10.00 (Diez con 00/100 soles) en la Oficina de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Cochabamba y recabar el ejemplar en la Oficina de Logística de la entidad

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365.- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 31369, Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31728, Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de mayores gastos en el marco de la reactivación económica, a favor de diversos pliegos del gobierno nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales.
- Directiva N° 001-2023-OSCE/CD.
- Ley N°30225-Ley de Contrataciones del Estado. Modificado por el Decreto Legislativo N° 1341.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Ley N° 30225 y modificado por Decreto Legislativo N° 1444.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por D.S. N° 344-2018-EF
- Directivas del OSCE
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD - BASES Y SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS ESTÁNDAR PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN A CONVOCAR EN EL MARCO DE LA LEY N° 30225
- Código Civil.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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



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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 11)**

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**Importante**

- *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:

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato (El consultor también puede acogerse a la retención del 10% como garantía de fiel cumplimiento del contrato, según Decreto Legislativo N° 1553).
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>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).*

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

<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 función de notificación en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.



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

### Importante

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

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

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

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

*Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la 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*

<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.



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 VENTANILLA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE COCHABAMBA, SITO EN EL JR. CAJAMARCA S/N COCHABAMBA – CHOTA CAJAMARCA, en el horario de 08:00AM a 5:00PM.

## **2.6. ADELANTOS**

La Entidad no otorgará ningún tipo de adelantos.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES según tarifas diarias para la etapa de Supervisión de la obra hasta el momento en que se efectúe la recepción de la obra.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

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



- Informe completo y detallado solicitando el pago de la prestación

Dicha documentación se debe presentar en VENTANILLA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCHABAMBA, SITO EN EL JR. CAJAMARCA S/N COCHABAMBA – CHOTA CAJAMARCA, en el horario de 08:00AM a 5:00PM.



### 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

SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA DE OBRA:

“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO DE LAS LOCALIDADES DE MONTAN ALTO, EL INGENIO, TAYAL ALTO, TAYAL BAJO Y MAMARURIBAMBA ALTO DEL DISTRITO DE COCHABAMBA, PROVINCIA DE CHOTA, REGIÓN CAJAMARCA”.

#### 3.1.1 CONSIDERACIONES GENERALES

##### A. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Consultoría de obra para la supervisión de la Obra: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO DE LAS LOCALIDADES DE MONTAN ALTO, EL INGENIO, TAYAL ALTO, TAYAL BAJO Y MAMARURIBAMBA ALTO DEL DISTRITO DE COCHABAMBA, PROVINCIA DE CHOTA, REGIÓN CAJAMARCA” con CUI N° 2464297.

##### B. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública de la presente contratación es contar con una persona natural o jurídica para supervisar la correcta ejecución de la Obra “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO DE LAS LOCALIDADES DE MONTAN ALTO, EL INGENIO, TAYAL ALTO, TAYAL BAJO Y MAMARURIBAMBA ALTO DEL DISTRITO DE COCHABAMBA, PROVINCIA DE CHOTA, REGIÓN CAJAMARCA” con CUI N°2464297.

##### C. OBJETO DE LA CONSULTORIA

El Objeto de la presente Consultoría es, fijar las pautas que servirán al Consultor seleccionado para la Supervisión de la Obra del Proyecto “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO DE LAS LOCALIDADES DE MONTAN ALTO, EL INGENIO, TAYAL ALTO, TAYAL BAJO Y MAMARURIBAMBA ALTO DEL DISTRITO DE COCHABAMBA, PROVINCIA DE CHOTA, REGIÓN CAJAMARCA” con CUI N°2464297, materia del presente proceso de selección.

El Consultor deberá tomar pleno conocimiento del objeto, los alcances, las condiciones generales y los lineamientos de la prestación, así como sus facultades y responsabilidades en cada una de las etapas y fases comprendidas en la consultoría.

Durante el proceso de selección para la contratación del Consultor, los postores propondrán con amplitud y detalle su plan de trabajo para el cumplimiento y mejora del objeto, alcance y desarrollo del Servicio, descritos en los presentes términos de referencia.



**D. MARCO LEGAL:**

- Ley N° 31365.- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 31369, Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31728, Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de mayores gastos en el marco de la reactivación económica, a favor de diversos pliegos del gobierno nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales.
- Directiva N° 001-2023-OSCE/CD.
- Ley N°30225-Ley de Contrataciones del Estado. Modificado por el Decreto Legislativo N° 1341.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Ley N° 30225 y modificado por Decreto Legislativo N° 1444.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por D.S. N° 344-2018-EF
- Directivas del OSCE
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD - BASES Y SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS ESTÁNDAR PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN A CONVOCAR EN EL MARCO DE LA LEY N° 30225
- Código Civil.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.

**E. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:**

- El sistema de contratación considerado para el presente proceso es el sistema mixto que se aplicará a la liquidación de contrato de obra. El sistema de tarifas se aplicará a la etapa supervisión de obra hasta el momento en que se efectúe la recepción de obra.
- Los pagos corresponden a servicios efectivamente prestados, en concordancia con lo señalado en el presente término de referencia.
- Las tarifas se formulan en base al tiempo estimado para la ejecución de la prestación y se valorizan en relación a su ejecución real. Las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades. Los pagos se basan en las tarifas diarias.

**F. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El servicio objeto de la presente convocatoria se desarrollará dentro del ámbito del proyecto el cual se encuentra ubicado en:

DEPARTAMENTO : CAJAMARCA  
PROVINCIA : CHOTA  
DISTRITO : COCHABAMBA  
LOCALIDADES : MONTAN ALTO, EL INGENIO, TAYAL ALTO, TAYAL BAJO Y MAMARURIBAMBA: ALTO.



#### G. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Basado en el cronograma de ejecución de la obra establecido en el expediente técnico, la consultoría de obra tendrá un plazo de ejecución de **doscientos veinticinco (225) días calendario**; de los cuales **210 días calendario corresponden a la supervisión de la obra**, y además se tendrá un plazo de **15 días calendario para la liquidación de obra** el cual será posterior al de la ejecución, el mismo que será de cumplimiento obligatorio sin costo adicional al monto contractual, los cuales se contabilizarán de acuerdo a lo previsto en el reglamento.

ITEM	DESCRIPCION	DURACION (DIAS CALENDARIOS)
1	SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA	210
2	LIQUIDACION DE LA OBRA	15
	<b>TOTAL</b>	<b>225</b>

El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de su suscripción del documento que la contiene hasta el consentimiento de la liquidación y se efectúe el pago correspondiente. Los plazos de ejecución del servicio deben computarse del siguiente modo:

- El plazo se computa desde el inicio de la ejecución de la obra o del día siguiente de su designación como Supervisor, en caso de que la obra haya iniciado, lo que ocurra primero, hasta la conformidad final del servicio luego del término del plazo contractual de la ejecución, recepción y liquidación de la obra.
- La etapa de Recepción y Liquidación de Contrato, el plazo se inicia a partir del día siguiente de la fecha de culminación de obra.

En el caso que el inicio del plazo del supervisor sea posterior a la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra, debe efectuarse el deductivo que corresponda en la Etapa de Supervisión de obra. Y designarse durante este tiempo un inspector hasta la contratación del supervisor, siguiendo los lineamientos del artículo 10 del Reglamento.

#### H. DISPOSICIONES ESPECIALES DEL SERVICIO

Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, control técnico directo y administrativo de las actividades a ejecutarse, sin exclusión de las obligaciones que corresponden al profesional, conforme a los dispositivos legales vigentes, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Reglamento Nacional de Edificaciones, las bases de proceso de selección, Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, normatividad vigente, las Directivas y disposiciones internas de la Entidad.

El Supervisor de obra tiene las siguientes obligaciones:

##### 1. OBLIGACIONES GENERALES

- Presentar sus Servicios de conformidad con las cláusulas de su contrato, las bases y Términos de Referencia y dispositivos legales vigentes sobre la materia. Entendiéndose que el servicio comprende aspectos técnicos, ambientales, económicos, administrativos, legales y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración del contrato de obra.
- Actuar con residencia permanente en la obra como representante de la Entidad ante el Ejecutor de Obra o el Contratista.
- Responsabilizarse que la obra se ejecute con la calidad técnica requerida.
- Atender en plazo razonable los informes que solicite la Entidad y que no se encuentran incluidos específicamente en su contrato.
- Mantener actualizado el Archivo y registro de la información técnica, administrativa y financiera relacionada con la obra.
- Entregar a la Entidad al finalizar la obra, el archivo documentado que se haya elaborado.



- Revisar y efectuar, al término de la obra, las correcciones que estime pertinente a la Liquidación de Obra o Contrato de Obra que presente el Ejecutor de Obra o el Contratista. Revisar y aprobar los Planos de Post Construcción y Memoria Descriptiva Valorizada que elaborara el Ejecutor de Obra o el Contratista de acuerdo a lo indicado en los documentos contractuales, como las bases integradas y los términos de referencia.
- Atender a los funcionarios de la Entidad que visiten la Obra oficialmente, para examinar la documentación e informarles en los asuntos que le sean solicitados.

## 2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

El Supervisor de obra presentará a la Entidad:

- Informe de Supervisión de la Revisión del Expediente Técnico de Obra.
- Valorizaciones Mensuales por Avance y Reintegro de Ejecutor de Obra o del Contratista según corresponda.
- 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 contenido de los mismos y las especificaciones de cada uno de los informes será, coordinados con la Entidad.
- Las Valorizaciones Mensuales por Avance y Reintegros de los trabajos del Ejecutor o el Contratista según corresponda, serán presentados a la Entidad, dentro de los Plazos y procedimientos establecidos en el Reglamento.
- Los Informes Mensuales de Obra, serán presentados de conformidad a los requerimientos de La Entidad entre otros, se adjuntara un Informe Ejecutivo, se indicara detalladamente la descripción de las ocurrencias del trabajo, los métodos de construcción y recursos utilizados, valorizaciones, cronograma de avance físico, incidencias en la labor del Ejecutor de Obra o del Contratista, comentarios y recomendaciones del Inspector o Supervisor de Obra, las que estarán de acuerdo a lo normado por La Entidad.
- La Liquidación de obra o del Contrato de Obra y la Liquidación del Contrato de Supervisión, serán presentadas según lo indicado en el Reglamento o en las Bases y Términos de Referencia. El supervisor de Obra orientara al Ejecutor o al Contratista a fin que la Liquidación de Obra cuente con una parte literal que describa todo el procedimiento administrativo de a la obra y otra parte de cálculos numéricos conteniendo los cuadros indicados por la Entidad.
- 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.
- El Supervisor irá efectuando la verificación de los metrados de obra, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados correspondientes a cada una de las partidas conformantes de Presupuesto de Obra, así como ira elaborando las correspondientes valorizaciones de obra con precios ofertados para ir progresivamente practicando la liquidación de la Obra, cuando corresponda.
- El Supervisor no está autorizado a aprobar la ejecución de las obras adicionales ni modificar las condiciones contractuales del ejecutor de Obra o el contratista, salvo situaciones de emergencia que pongan en peligro la vida, salud o seguridad de las personas, bajo causal de resolución de contrato; sin embargo, debe informar la necesidad de ejecutar adicionales de ser el caso con los sustentos y expediente técnico correspondiente.
- De requerirse modificaciones en el Expediente Técnico no previstos originalmente en las bases, en el Contrato, ni el presupuesto, cuya realización resulte y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la Obra Principal y de lugar a presupuestos adicional, el Supervisor de Obra presentara los documentos necesarios tales como planos, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Metrados, Presupuestos, Sustento Técnico y Legal, etc., de acuerdo a las normas legales.
- El Supervisor de Obra controlara que el avance de la Obra se realice de acuerdo a la



- programación prevista, de presentarse atrasos coordinara con el Residente de la Obra para reprogramación de las actividades a fin de cumplir con los plazos contractuales.
- 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.
  - El Supervisor de Obra controlara permanentemente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a las Especificaciones Técnicas de la Obra, teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas.
  - El Supervisor de Obra controlara que el avance de las Obras se realice de acuerdo a la programación prevista, de presentarse atrasos coordinara con el Residente de Obra para reprogramar las actividades a fin de cumplir con los plazos contractuales.
  - La Supervisión o Inspección, para alcanzar la calidad técnica especificada en el Expediente Técnico, realizara los ensayos de campo y laboratorio tanto para los suelos y pavimentos como para el concreto, asfalto y otros materiales que se utilicen en la obra.
  - Control de la Seguridad y Mantenimiento del Tráfico durante la Ejecución de la obra. - 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.
  - En este aspecto, comprobara que se empleen todos los medios de seguridad que se requieren para todas aquellas tareas que puedan implicar accidentes.
  - El Supervisor de Obra dispondrá que se tomen todas las medidas y precauciones necesarias tales como: Tranqueras, señales, avisos, luces y faroles donde sea necesario, para evitar accidentes en las obras, especialmente cuando se presenten obstáculos o excavaciones de lugares transitados que puedan producir accidentes imputables a la obra misma.
  - La Supervisión deberá cuidar que se programe adecuadamente la ejecución de desvíos del tránsito en la zona del proyecto y se pueda evitar toda clase de incomodidades y demoras a los usuarios de la vía. Esta labor se coordinará con las autoridades de tránsito y preverá que los avisos que sean necesarios, sean hechos con la debida anticipación.
  - Control de los trámites administrativos y del estado financiero de la obra. - El Supervisor de la Obra efectuara el seguimiento de los trámites administrativos concernientes a la Obra, facilitando la documentación necesaria para cada caso, elaborando los informes que sean solicitados.
  - Igualmente, hará posible la determinación del estado financiero de la obra, manteniendo la contabilidad de esta permanentemente y actualizada por medio de comprobaciones y reajustes periódicos y efectuando proyecciones de acuerdo con las tendencias de alzas que se vayan registrando.
  - Mantenimiento de Archivo General del Proyecto. - El Supervisor de Obra mantendrá, en sus oficinas de campo y oficina central, los archivos completos de la documentación Técnico – 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 necesarias durante la ejecución por sugerencias del proyectista o Inspector o Supervisor de Obra.
  - Igualmente llevara un archivo adecuado de la correspondencia cursada entre el Supervisor de Obra, Ejecutor de Obra o Contratista, y la Entidad, así como el control de valorizaciones, control topográfico y de todas aquellas actividades que hayan sido descritas anteriormente, incluyendo además el resultado de los análisis y pruebas efectuadas en laboratorio de suelos y materiales de construcción, entre otros aspectos.
  - El Supervisor de Obra preparara además un registro topográfico de la ejecución de la obra debidamente catalogada en álbumes con indicaciones sobre el problema o incidencias ocurridas en la ejecución de la obra.
  - Protección de la propiedad de Terceros. - El Inspector o Supervisor de Obra inspeccionara y dispondrá las acciones en relación a los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de la obra, a fin de que no se vean afectados.
  - El Supervisor de Obra comprobara las necesidades de apuntalamiento, calzaduras, muros de contención y cualquier otra acción que sea necesaria para evitar accidentes o demandas



- de terceros relacionadas con la obra.
- Así mismo 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.

### 3.1.2 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

#### A. DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultor de Obras en Consultoría en obras de saneamiento y afines, y en la categoría "C" o superior.

#### B. DE LA HABILITACIÓN DEL CONSULTOR DE OBRA

El Postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanente, para contratar con el Estado Peruano. Por consiguiente, el Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado.

#### C. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

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

1. El número máximo de consorciados es de dos (02).
2. El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 50%.
3. El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.

#### D. DEL PERSONAL

PERSONAL PROFESIONAL CLAVE:

Los profesionales designados de acuerdo a las áreas competentes, deberán participar activa y permanentemente durante la ejecución de la obra, debiendo estar disponibles en todo momento a tiempo completo para absolución de cualquier duda o consulta. El personal propuesto contractualmente debe ser el mismo durante la ejecución de la obra.

Los profesionales para este proyecto están de acuerdo a la homologación aprobado por Resolución Ministerial 249-2020-VIVIENDA.

Se establece el siguiente plantel profesional clave para la ejecución de la obra:

##### 1. Supervisor de Obra.

Formación Académica		
Nivel Grado o Título	Profesión	Acreditación
Título Profesional	Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario, colegiado y habilitado.	<b>Documentos para la acreditación de formación académica.</b> Dicho requisito de calificación se acreditará para la Suscripción del Contrato.



Experiencia			
Cargo Desempeñado	Tipo de Experiencia	Tiempo de Experiencia	Acreditación de Experiencia
Residente o Supervisor o Inspector o Gerente de Construcción o Gerente de Proyectos de Construcción o Jefe de Supervisión o la combinación de estos, en la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obra; en obras de saneamiento u obras similares (Ver Nota 7)	Obras de saneamiento u obras similares (Ver Nota 8)	Con experiencia mínima de 24 meses en el cargo desempeñado, que se computa desde la colegiatura.	Copia simple 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 propuesto.

**2. Especialista de Seguridad en Obra y Salud Ocupacional.**

Formación Académica		
Nivel Grado o Título	Profesión	Acreditación
Título Profesional	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniería de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil colegiado y habilitado	<b>Documentos para la acreditación de formación académica.</b> Dicho requisito de calificación se acreditará para la Suscripción del Contrato.

Experiencia			
Cargo Desempeñado	Tipo de Experiencia	Tiempo de Experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos, en seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o seguridad y salud ocupacional y medio ambiente o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general (Ver Nota 7)	Obras en general.	Con experiencia mínima de 12 meses en el cargo desempeñado, que se computa desde la colegiatura.	Copia simple 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 propuesto.



**3. Especialista de Calidad.**

Formación Académica		
Nivel Grado o Título	Profesión	Acreditación
Título Profesional	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil, colegiado y Habilitado.	<b>Documentos para la acreditación de formación académica.</b> Dicho requisito de calificación se acreditará para la Suscripción del Contrato.

Experiencia			
Cargo Desempeñado	Tipo de Experiencia	Tiempo de Experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, gerente de construcción, residente, responsable, coordinador o la combinación de estos, en: control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.	Obras en general.	Con experiencia mínima de 12 meses en el cargo desempeñado, que se computa desde la colegiatura.	Copia simple 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 propuesto.

**4. Especialista Ambiental.**

Formación Académica		
Nivel Grado o Título	Profesión	Acreditación
Título Profesional	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos, colegiado y habilitado.	<b>Documentos para la acreditación de formación académica.</b> Dicho requisito de calificación se acreditará para la Suscripción del Contrato.

Experiencia			
Cargo Desempeñado	Tipo de Experiencia	Tiempo de Experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista o ingeniero o supervisor o jefe o responsable o residente o la combinación de estos, en: ambiental o mitigación	Obras en general.	Con experiencia mínima de 12 meses en el cargo desempeñado, que se computa desde la colegiatura.	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii)



<p>ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente o protección de medio ambiente; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general. (Ver Nota 7)</p>			<p>constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p>
---	--	--	--

**5. Especialista Electromecánico**

Formación Académica		
Nivel Grado o Título	Profesión	Acreditación
<p>Título Profesional</p>	<p>Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Eléctrico.</p>	<p><b>Documentos para la acreditación de formación académica.</b> Dicho requisito de calificación se acreditará para la Suscripción del Contrato.</p>

Experiencia			
Cargo Desempeñado	Tipo de Experiencia	Tiempo de Experiencia	Acreditación de Experiencia
<p>Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos en: equipamiento electromecánico o electromecánico o mecánico electricista o instalaciones electromecánicas o mecánico eléctrico o equipamiento hidráulico y electromecánico en ejecución o inspección o supervisión de obras de saneamiento u obras similares (Ver Nota 7)</p>	<p>Obras de saneamiento u obras similares. (Ver Nota 8)</p>	<p>Con experiencia mínima de 24 meses en el cargo desempeñado, que se computa desde la colegiatura o bachiller.</p>	<p>Copia simple 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 propuesto.</p>

**Nota 7: Documentos para la acreditación del cargo desempeñado:** La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizo el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.



**Nota 8:**

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

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

**PERSONAL PROFESIONAL NO CLAVE**

PLANTEL PROFESIONAL NO CLAVE		
CARGO	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
ASISTENTE DE SUPERVISOR	Ingeniero Civil o ingeniero Sanitario	Experiencia no menor de un (01) año como asistente de supervisor en la ejecución de obras similares que se computa desde la colegiatura
SUPERVISOR SOCIAL	Ingeniería, sociología o afines	Experiencia no menor de un (01) año como gestor social en la ejecución de obras en general, que se computa desde la colegiatura
TOPOGRAFO	Ingeniero o técnico topógrafo	Experiencia mínima de un (01) año como con experiencia en la ejecución de proyectos de agua y saneamiento o similares.
SECRETARIA DE OFICINA	Titulo secretariado	Experiencia mínima de un (01) año como: secretaria.
CADISTA	Ingeniero o Bachiller en ingeniería o afines	Experiencia mínima de un (01) año como con experiencia en la ejecución de proyectos de agua y saneamiento o similares.

**E. DEL EQUIPAMIENTO**

El equipo mínimo exigible propuesto por los postores será de una antigüedad no mayor a cinco años. Se podrá acreditar con 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

Se comunica a los postores que la Entidad realizará la fiscalización posterior de la documentación presentada previa a la firma del contrato.



No serán admitidas las propuestas que presenten equipos que no tengan el compromiso de disponibilidad inmediata o en las especificaciones y cantidades requeridas.

**EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO:**

N°	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD
01	Computadora de Escritorio o Laptop incluido Software.	und	01
02	Impresora Multifuncional.	und	01
03	Equipo de Protección Personal	und	01
04	Mobiliario de oficina	und	01
05	Camioneta 4x4	und	01
06	Estación Total	und	01
07	Nivel de Ingeniero	und	01
08	Cámara Topográfica.	und	01

**F. DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD**

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

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



G. DE LAS OTRAS PENALIDADES

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento <sup>17</sup> .	0.5 UIT, por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Sub Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la MDC y/o evidencia documentaria.
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.	Según informe del Sub Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la MDC y/o evidencia documentaria.
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	3% al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento <sup>18</sup> .	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del Sub Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la MDC y/o evidencia documentaria.
5	No cumple con proveer con el personal establecido en su propuesta Técnica, acorde con el Cronograma de utilización del Personal.	0.1% al monto del contrato de supervisión por ocurrencia.	Según informe del Sub Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la MDC y/o evidencia documentaria.



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
6	Su personal no cuenta con uniformes y equipos de protección completos	0.1% al monto del contrato de supervisión por ocurrencia.	Según informe del Sub Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la MDC y/o evidencia documentaria.
7	Su personal no se encuentra en campo y no ha justificado su ausencia ante la Entidad responsable de la administración del contrato en función al cronograma de participación.	0.1% al monto del contrato de supervisión por día de cada uno del personal ofertado.	Según informe del Sub Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la MDC y/o evidencia documentaria.
8	No comunica a la Entidad las acciones dispuestas cuando el contratista incumple las medidas de seguridad indicadas en el Expediente Técnico.	0.2% al monto del contrato de supervisión por ocurrencia.	Según informe del Sub Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la MDC y/o evidencia documentaria.
9	No tiene al día el cuaderno de Obra	0.1% al monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia.	Según informe del Sub Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la MDC y/o evidencia documentaria
10	No comunica a la Entidad en el día sobre eventos ocurridos en la obra, (accidentes de trabajo, manifestaciones etc.).	0.2% al monto del contrato de supervisión por ocurrencia.	Según informe del Sub Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la MDC y/o evidencia documentaria
11	No se asegura que los materiales adquiridos y/o equipos instalados cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico.	0.1% al monto del contrato de supervisión por ocurrencia.	Según informe del Sub Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la MDC y/o evidencia documentaria



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
12	No cumple con las responsabilidades de pago del salario a su personal incluyendo los beneficios sociales de acuerdo a Ley, evidenciados por los reclamos de su personal ante la Entidad que administra el Contrato.	0.1% al monto del contrato de supervisión por cada trabajador y por ocurrencia.	Según informe del Sub Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la MDC y/o evidencia documentaria
13	No cumple con presentar las valorizaciones de obra y/o informes semanales y mensuales de supervisión acorde a los lineamientos o directivas establecidas en la Entidad y el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigentes.	0.5% al monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia.	Según informe del Sub Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la MDC y/o evidencia documentaria
14	No cumple con presentar sus informes sobre adicionales de obra dentro de los plazos establecidos en el artículo 205 del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado. También se aplicará si realiza la entrega dentro del plazo, pero de forma incompleta o deficiente	0.5UIT por ocurrencia	Según informe del Sub Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la MDC y/o evidencia documentaria
15	No cumple con presentar a la Entidad y al contratista sus informes sobre solicitudes de ampliación de plazo de obra, dentro de los plazos establecidos en el Art. 198° del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado.  También se aplicará si realiza la entrega dentro de plazo, pero con deficiencias, es decir no sustenta técnicamente su opinión sobre la solicitud de ampliación de plazo o no contiene como mínimo lo requerido en el presente documento, pudiendo la Entidad darle hasta una oportunidad de observación sin aplicación de penalidad.	1.0 UIT por cada día de retraso.	Según informe del Sub Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la MDC y/o evidencia documentaria
16	Por presentar valorizaciones de obra con errores, omisiones o deficiencias.  Por ejemplo: por valorizar obras adicionales dentro de la planilla de la obra contratada; por valorizar obras adicionales sin haber obtenido la aprobación de la Municipalidad Distrital de Cochabamba; por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobrevalorizaciones) y pagos en exceso no correspondientes a las disposiciones	0.5 UIT Por ocurrencia	Según informe del Sub Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la MDC y/o evidencia documentaria



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	vigentes. Por valorizar con datos erróneos sobre los montos por amortizar de los adelantos u otros casos, pudiendo la Entidad darle hasta una oportunidad de observación sin aplicación de penalidad.		
17	Por inducir a la Entidad a error en cualquier comunicación externa relacionada con el Contrato de Obra. Basada en documentación remitida por la SUPERVISIÓN	0.5 UIT por ocurrencia	Según informe del Sub Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la MDC y/o evidencia documentaria
18	Por consecuencia de alguna demora, deficiencia u omisión en la prestación del servicio de SUPERVISIÓN, se produjera un pago indebido o se generara alguna obligación como gastos generales, intereses u otros a favor del CONTRATISTA y en perjuicio del Estado	100% del monto a pagar al contratista	Según informe del Sub Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la MDC y/o evidencia documentaria
19	La supervisión informa la culminación de la obra y recomienda su recepción por parte de la Entidad, sin estar finalizada	5% del monto contratado de la Supervisión.	Según informe del Sub Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la MDC y/o evidencia documentaria
20	No aplicar la tabla de penalidad establecida para el contratista de obra, pese a tener conocimiento de las infracciones.	0.25 UIT por ocurrencia	Según informe del Sub Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la MDC y/o evidencia documentaria
21	No cumple con presentar la vigencia del SCTR de los trabajadores de supervisión, en los informes mensuales.	0.25 UIT por ocurrencia.	Según informe del Sub Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la MDC y/o evidencia documentaria

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



**H. PROCEDIMIENTO DE LA APLICACIÓN DE PENALIDADES**

Las penalidades se aplicarán en el trámite de pago al supervisor según corresponda, primero en concordancia con lo establecido en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

**I. DE LAS CONTRATACIONES POR PAQUETE**

El supervisor de obra, cuando es persona natural, o el jefe de supervisión, en caso el supervisor sea persona jurídica, no podrá prestar servicios en más de una obra a la vez.

**J. DE LA SUBCONTRATACIÓN**

Está prohibida la sub contratación.

**K. DE LA RECEPCIÓN DE LA OBRA.**

La Recepción de la Obra será total al finalizar la obra y luego de cumplirse con los formalismos de ley.

**L. DE LA CULMINACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN DE OBRA**

El contrato de Supervisión de Obra, comprende las actividades de liquidación del contrato de obra. En este caso: (i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje; (ii) el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, debe ser realizado bajo el sistema de tarifas mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación debe ser pagada empleando el sistema a suma alzada.

**M. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR SIN SER LIMITATIVA.**

Se presenta una relación de actividades del Supervisor de Obra.

**1. INFORME QUE DEBERÁ PRESENTAR EL SUPERVISOR:**

**1.1. INFORME DE REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO (2 Original + 1 Copia + 1CD c/u).**

El supervisor dentro del plazo de diez (10) días calendario, de recibido el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra, emitido por el contratista 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 o inspección. El Informe deberá describir:

- Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
- Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a Presentar.
- Declaración Jurada de los Cronogramas de Utilización de todos los Recursos Humanos actualizados con el inicio de la Obra hasta su culminación.
- Metodología empleada.
- Verificar parámetros de diseño.
- Revisión del Diseño.
- Observaciones al Proyecto, fundamentadas.
- Alternativas y Propuestas de solución a las Observaciones.
- Panel Fotográfico (20 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB).
- Conclusiones y Recomendaciones.

**1.2. INFORME MENSUAL (2 Originales + 1 Copia + 1 CD C/U) DE LOS TRABAJOS DEL EJECUTOR.**

- El Supervisor presentará dentro de los 05 primeros días del Mes siguiente de cada valorización de la obra el Informe Mensual, que será derivado al área de Obras:

- 1.2.1. Carta de presentación del Informe mensual.
- 1.2.2. Índices.

**CAPITULO I.- FICHA DE RESUMEN EJECUTIVO DE EJECUCIÓN DE OBRA**

1.1. Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.

1.2. Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de grabación,



en donde estará grabada toda la información del Informe a Presentar.

## **CAPÍTULO II.- INFORME TÉCNICO DE LA OBRA**

- 2.1. Datos Generales
- 2.2. Ubicación del Proyecto.
- 2.3. Objetivos del Informe y del Proyecto.
- 2.4. Antecedentes.
- 2.5. Metas Físicas del proyecto.
- 2.6. Objetivos del Informe y del Proyecto.
- 2.7. Descripción de las Actividades Ejecutadas en el mes por partidas.
- 2.8. Cuadro resumen de los avances físicos.
- 2.9. Resumen de Planilla Metrados ejecutados.
- 2.10. Control Económico de la Obra.
- 2.11. Evaluación de la ejecución de la obra.
- 2.12. Informe de Control de calidad de los trabajos desarrollados en el periodo por partidas.
- 2.13. Manejo de Impactos Ambientales.
- 2.14. Panel Fotográfico de las Actividades del Mes con la Presencia del Jefe de Supervisión en todas las tomas. Obligatorio. 24 tomas como mínimo en físico y digital- Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB. Se especificará su leyenda respectiva. Obligatorio: Se enviará en los 5 primeros días de cada mes.
- 2.15. Conclusiones.
- 2.16. Recomendaciones. Cosas Puntuales para la Entidad tome las acciones necesarias.

## **CAPÍTULO III.-- ANEXOS**

- 3.1. Hoja Resumen de pago al Contratista
- 3.2. Control de cálculo del Reajustes por Fórmula Polinómica.
- 3.3. Valorización de Obra
- 3.4. Cronograma de avance de obra: programado vs Valorizado (ejecutado)
- 3.5. Curva S "Avance Programa Vs Avance Ejecutado"
- 3.6. % De Calendario de Avance de Obra (Programación Inicial) Vs Ejecutado Parcial
- 3.7. Copia de Certificados, Resultados de Ensayos y/o Prueba de Calidad
- 3.8. Copia del Cuaderno de Obra
- 3.9. Copia de cartas emitidas de manera interna al ejecutor que se consideren importantes.

## **1.3. CAPÍTULO IV.- INFORME DE SUPERVISIÓN PARA TRÁMITE DE PAGO**

- 1.3.1. Hoja de Resumen de Pago a la Supervisión
- 1.3.2. Factura Emitida por la Supervisión
- 1.3.3. CCI y cuenta de detracciones
- 1.3.4. Copia de Contrato de la Supervisión
- 1.3.5. Copia de contratos de personal clave de supervisión
- 1.3.6. Vigencia de Poder Original, Ficha RUC y Copia del DNI del Representante Legal.
- 1.3.7. Copia de RNP- Registro de consultor de obra de la Supervisión
- 1.3.8. SCTR del personal
- 1.3.9. Copia de la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento o Copia de la Declaración Jurada de la Solicitud de Retención del 10% de Fiel Cumplimiento (Adjuntar copia de REMYPE. de Corresponden) y Copia de Carta Fianza por adelantos Solicitados
- 1.3.10. Copia de Carta de Compromiso y Designación del Supervisor y Copia del Certificado de Habilidad Vigente (Original o Legalizado).
- 1.3.11. Copia de Declaración Jurada si ha cobrado adelantos, en cumplimiento al contrato suscrito entre la Municipalidad Distrital de Cochabamba y el Consultor.

## **1.4. INFORME FINAL (2 Original + 1 Copia + 1 CD c/u)**

El Supervisor presentara dentro de los 5 días posteriores a la Culminación de la Obra. La documentación que presentará el Supervisor posteriormente a la ejecución de la obra, será la siguiente: Informe Final de Contrato de Supervisión de Obra, incluyendo la siguiente información y documentación:



**a) INFORME TECNICO**

- Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
- Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a Presentar.
- Memoria Descriptiva.
- Diseños y Modificaciones.
- Metrados Finales – Post Construcción o Replanteo.
- Planos Finales – Post Construcción o Replanteo.
- Certificados de Ensayos y Pruebas de Laboratorio.
- Copia del Cuaderno de Obra.
- Acta de Entrega de Terreno.
- Copia de Informes y valorizaciones emitidas.
- Panel Fotográfico de todas las Actividades y/o partidas ejecutadas. Adjuntar un CD debidamente etiquetado 100 tomas como mínimo en físico y digital - Tipode Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB. Se especificará su leyenda respectiva.

**b) INFORME ECONOMICO**

- Informe Económico del Contrato de Supervisión.
- Informe Económico del Contrato de Ejecución de Obra.

**c) INFORME ADMINISTRATIVO**

- Copia del Contrato del Supervisor.
- Copia de la Resolución que aprueba la ampliación del plazo, cuando corresponda.
- Copia de la Resolución que aprueba la Ampliación de Adicionales o Deductivos, cuando corresponda.
- Conformidad de pagos otorgada por la Oficina de Contabilidad.
- Copia del Acta de Recepción de Obra.

**1.5. LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE SUPERVISIÓN DE OBRA - CONTENIDO MINIMO DEL INFORME (2 Original + 1 Copia + 1 CD C/U)**

La presentación de la Liquidación de contrato de obra deberá hacerlo dentro del plazo establecido en el Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado.

Los contenidos mínimos que se tendrán que tomar en cuenta para la liquidación del contrato de supervisión de obra son:

DESCRIPCIÓN	SI	NO
I. INTRODUCCIÓN (FICHA TÉCNICA).		
II. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ZONA DEL PROYECTO.		
III. DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS EJECUTADAS.		
IV. INFORME DE LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRA:		
✓ INFORME SOBRE LOS CONTROLES DE CALIDAD Y PRUEBAS EN CAMPO QUE SE HAYAN REALIZADO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, SEGÚN CORRESPONDA (CERTIFICADOS DE CALIDAD, FICHAS TÉCNICAS DE EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS APROBADOS, CONTROL DE CALIDAD, TUBERÍAS INSTALADAS, CARTAS DE GARANTÍA Y CERTIFICADOS DE CALIDAD, CERTIFICADOS DE ENSAYOS REALIZADOS, CUADRO DE PARÁMETROS DE CALIDAD, CERTIFICADO		



DE ENSAYOS REALIZADOS, CUADRO DE PARÁMETROS DE EVALUACIÓN, PROTOCOLOS DE PRUEBAS, ETC.).		
✓ INFORME TÉCNICO QUE SEÑALE LA METODOLOGÍA EMPLEADA EN CADA PRUEBA Y/O ENSAYO, SUS CORRECCIONES, RESULTADOS, RECOMENDACIONES, Y CONCLUSIONES, EL INFORME INCLUIRÁ ADEMÁS SU ANÁLISIS Y/O RESULTADO ESTADÍSTICO, COMPARADO CON LOS PARÁMETROS O REQUISITOS EXIGIDOS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.		
✓ REGISTRO DE LAS MEDIDAS Y OBRAS DE PROTECCIÓN Y RECUPERACIÓN AMBIENTAL.		
✓ SUPERVISIÓN DE LOS ASPECTOS CONTRACTUALES.		
✓ MODIFICACIONES A LA OFERTA DEL CONTRATISTA.		
✓ SUBCONTRATISTAS		
✓ CRONOGRAMAS ACTUALIZADOS DE OBRA POR INICIO Y REINICIO DE LA EJECUCIÓN DE OBRA Y SUS DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN.		
✓ RECURSOS EMPLEADOS POR EL SUPERVISOR.		
✓ PERSONAL EMPLEADO POR LA SUPERVISIÓN.		
✓ COMUNICACIONES.		
✓ PANEL FOTOGRÁFICO GEOREFERENCIADO.		
V. INFORME DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN DURANTE LA PUESTA EN MARCHA DE LOS SISTEMAS EN LA OBRA.		
VI. REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LA MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA PRESENTADA POR EL CONTRATISTA (ELABORACIÓN DE LA MISMA EN CASO QUE EL CONTRATISTA NO LO HAYA PRESENTADO).		
VII. HOJA DE RESUMEN DE LAS VALORIZACIONES MENSUALES DE OBRA.		
VIII. HOJA DE RESUMEN DE LAS VALORIZACIONES MENSUALES DE LA SUPERVISIÓN		
IX. MODIFICACIONES A LA OFERTA DEL SUPERVISOR		
X. ÁREA DEL CONTRATISTA		
✓ OFICINA Y ALMACÉN DEL CONTRATISTA.		
✓ PERSONAL DEL CONTRATISTA.		
✓ EQUIPO UTILIZADO POR EL CONTRATISTA		
✓ RÉCORD DE ÍNDICE DE SEGURIDAD		
XI. RECOMENDACIONES PARA LA CONSERVACIÓN DE LAS OBRAS EJECUTADAS		
XII. DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS DE LA CONSULTORÍA DE SUPERVISIÓN DE OBRA		
12.1. BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN QUE DIO ORIGEN AL CONTRATO DE SUPERVISIÓN DE OBRA.		



12.2. ACTA DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO DE LA SUPERVISIÓN.		
12.3. OFERTA ECONÓMICA DEL CONSULTOR QUE DIO ORIGEN AL CONTRATO DE SUPERVISIÓN DE OBRA.		
12.4. CONTRATO DE SUPERVISIÓN DE OBRA.		
12.5. ADENDAS AL CONTRATO DE SUPERVISIÓN DE OBRA (DE SER EL CASO).		
12.6. ACTA DE ENTREGA DE TERRENO.		
12.7. ACTA DE INICIO DE OBRA.		
12.8. ACTA DE SUSPENSIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA (DE SER EL CASO).		
12.9. ACTA DE OBSERVACIONES POR RECEPCIÓN DE OBRA (DE SER EL CASO).		
12.10. RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE ADICIONALES DE OBRA (DE SER EL CASO).		
12.11. RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE AMPLIACIONES DE PLAZO (DE SER EL CASO).		
12.12. ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRA.		
12.13. ACTA DE CONSTATAción FÍSICA (DE SER EL CASO).		
12.14. DECLARACIÓN JURADA DE NO ADEUDOS DE TODO EL EQUIPO DE SUPERVISIÓN FIRMADA POR AUTORIDADES DE LA LOCALIDAD DE EJECUCIÓN DE LA OBRA (PRESIDENTES DE LA JAAS Y/O PRESIDENTE DE RONDAS CAMPESINAS Y/O JUEZ DE PAZ Y/O ALCALDE DE CENTRO POBLADO).		
12.15. CERTIFICADOS DE PAGO ESSALUD, CONAFOVICER, COPIA DE PLANILLAS DE LA SUPERVISIÓN.		
12.16. CARTA FIANZA DE FIEL CUMPLIMIENTO (DE SER EL CASO) O SOLICITUD DE RETENCIÓN DEL 10% DEL MONTO CONTRATADO COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO.		
<b>XIII. METRADOS Y PRESUPUESTOS.</b>		
13.1. PLANILLA DE METRADOS DE TODAS LAS PARTIDAS EJECUTADAS CON SUS RESPECTIVOS GRÁFICOS.		
13.2. RESUMEN DE METRADOS EJECUTADOS TOTALES.		
13.3. RESUMEN DE METRADOS SEGÚN VALORIZACIONES TRAMITADAS.		
13.4. RESUMEN DE MAYORES METRADOS EJECUTADOS.		
13.5. CONTROL DE METRADOS EJECUTADOS (METRADOS EJECUTADOS VS METRADOS CONTRACTUALES).		
13.6. PRESUPUESTO ADICIONAL APROBADO.		
13.7. PRESUPUESTO DEDUCTIVO POR MENORES METRADOS EJECUTADOS.		



XIV. LIQUIDACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN DE OBRA.		
14.1. RESUMEN DE LIQUIDACIÓN DE SUPERVISIÓN DE OBRA.		
14.2. CÁLCULO DE LA LIQUIDACIÓN DE SUPERVISION DE OBRA.		
14.3. MONTOS RECÁLCULADOS DE SUPERVISIÓN DE OBRA:		
✓ VALORIZACIONES DEL CONTRATO PRINCIPAL DE SUPERVISIÓN DE OBRA		
✓ CÁLCULO DE MULTA.		
✓ PENALIDADES Y OTROS.		
14.4. MONTOS PAGADOS A LA SUPERVISIÓN DE OBRA:		
✓ VALORIZACIONES DE OBRA PRINCIPAL DE LA SUPERVISIÓN DE OBRA.		
✓ CÁLCULO DE MULTA.		
✓ PENALIDADES Y OTROS.		
14.5. FACTURAS DEL PAGO DE TODAS LAS VALORIZACIONES DE SUPERVISIÓN DE OBRA.		
14.6. COMPROBANTES DE PAGO EMITIDAS POR LA ENTIDAD DEL PAGO DE TODAS LAS VALORIZACIONES DE SUPERVISIÓN DE OBRA.		
XV. PANEL FOTOGRÁFICO (FOTOGRAFÍAS GEORREFERENCIADAS).		
XVI. PLANOS DE REPLANTEO (FIRMADAS POR EL SUPERVISOR Y RESIDENTE DE OBRA).		
XVII. COPIA DEL CUADERNO DE OBRA.		
XVIII. CRONOGRAMAS ACTUALIZADOS POR INICIO DE OBRA Y REINICIO DE OBRA, CON SUS DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN A LA ENTIDAD.		
XIX. CONTROLES DE CALIDAD Y CERTIFICADOS DE CALIDAD DE LOS MATERIALES.		
XX. CONSTANCIA DE HABILIDAD DE TODO EL PERSONAL CLAVE DE LA SUPERVISIÓN.		
XXI. SOLICITUD DE CAMBIO DEL PERSONAL CLAVE DE LA SUPERVISIÓN CON SU DOCUMENTO DE APROBACIÓN POR PARTE DE LA ENTIDAD (DE SER EL CASO).		
XXII. COPIA DE TODAS LAS VALORIZACIONES DE SUPERVISIÓN TRAMITADAS A LA ENTIDAD (COMPLETAS) CON SUS RESPECTIVOS DOCUMENTOS DE APROBACIÓN POR PARTE DE LA SUPERVISIÓN Y LA ENTIDAD RESPECTIVAMENTE.		
XXIII. OTROS DOCUMENTOS QUE SEAN RELEVANTES AL CONTRATO DE SUPERVISIÓN DE OBRA.		
XXIV. VIDEOS NARRADOS Y EDITADOS DE TODAS LAS METAS EJECUTADAS.		
XXV. OTROS.		



25.1. SE DEBERÁ COLOCAR UNA CARÁTULA AL INICIO DEL EXPEDIENTE DE LIQUIDACION.		
25.2. EL FOLIADO SERÁ EN FORMA DESCENDIENTE, ES DECIR, INICIANDO CON 01 EN LA ÚLTIMA PÁGINA.		
25.3. PRESENTAR DOS (02) ORIGINALES DE LA LIQUIDACIÓN DE SUPERVISIÓN Y UNA COPIA CADA UNO CON UN CD EN FORMATO DE ORIGEN.		

**Nota 01:** Todos los folios que conforman la liquidación del contrato de Supervisión de obra deben estar firmados por el Supervisor y Consultor.

**Nota 02:** De verificarse que la liquidación del contrato de Supervisión de Obra presentada por el Consultor no cuenta con todo el contenido mínimo indicado, se tomará como NO PRESENTADA, y se procederá con lo dispuesto en el Decreto Supremo N°344-2018-EF en su Artículo 170 numeral 170.3 “Cuando el contratista no presente la liquidación en el plazo indicado, la Entidad la efectúa y notifica dentro de los quince (15) días siguientes, a costo del contratista; si este no se pronuncia dentro de los cinco (5) días de notificado, dicha liquidación queda consentida”.

#### N. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista EN PAGOS PARCIALES según tarifas diarias para la etapa de Supervisión de la obra hasta el momento en que se efectúe la recepción de la obra; mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de recepción y liquidación debe ser pagada empleando el sistema a suma alzada.

El monto de los servicios será cancelado como sigue:

DESCRIPCIÓN DEL CONCEPTO	N° DE PERIODO DE TIEMPO	UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL
Supervisión de Obra	210	Días calendario		S/ 624,667.98
Liquidación de Obra				S/ 15,666.00
<b>MONTO TOTAL REFERENCIAL PARA SUPERVISIÓN DE OBRA</b>				<b>S/ 640,333.98</b>

#### O. MEDIDAS DE CONTROL

Área que supervisa: Estará a cargo de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la Municipalidad Distrital de Cochabamba.

Área que coordinara con el proveedor: El proveedor coordinara directamente con el jefe de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la Municipalidad Distrital de Cochabamba.

Responsable del área que brindará la conformidad del servicio: El encargado de otorgar la conformidad de los servicios es jefe de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la Municipalidad Distrital de Cochabamba.

#### P. RESPONSABILIDAD ANTE TERCEROS

El Consultor será directo responsable de las consecuencias causadas por efecto de la ejecución de la obra o por deficiencia, negligencia durante la ejecución de la obra, como la afectación a terceros o a las propiedades de éstos, por responsabilidad civil. Esto en concordancia a lo estipulado en el RLCE en su artículo 187.



**Estructura de presupuesto de supervisión**

Gastos de la supervisión de la obra: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO DE LAS LOCALIDADES DE MONTAN ALTO, EL INGENIO, TAYAL ALTO, TAYAL BAJO Y MAMARURIBAMBA ALTO DEL DISTRITO DE COCHABAMBA, PROVINCIA DE CHOTA, REGIÓN CAJAMARCA" con CUI N° 2464297.

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT.	COSTO UNITARIO	TIEMPO (MESES)	PARCIAL	TOTALES	%
<b>1</b>	<b>GASTOS FIJOS DE SUPERVISION</b>						<b>6,500.00</b>	<b>0.05%</b>
1.1	GASTOS DE LICITACION Y CONTRATACION	glb	1.00				6,500.00	0.05%
1.1.1	GASTOS DE PRESENTACION DE DOCUMENTOS	glb	1.00	500.00		500.00		
1.1.2	GASTOS DE VISITA A OBRA	glb	1.00	1,000.00		1,000.00		
1.1.3	GASTOS NOTARIALES	glb	1.00	500.00		500.00		
1.1.4	GASTOS ELABORACION DE PROPUESTA	glb	1.00	3,500.00		3,500.00		
1.1.5	GASTOS DE ENTREGA DE OBRA (Replanteo, Liquidacion, etc)	glb	1.00	1,000.00		1,000.00		
<b>2.00</b>	<b>GASTOS VARIABLES DE SUPERVISION</b>						<b>633,833.98</b>	<b>4.75%</b>
2.1	GASTOS DE LICITACION Y CONTRATACION						21,701.50	0.16%
2.1.1	CAMARA FOTOGRAFICA	und	1.00	700.00		700.00		
2.1.2	COMPUTADORA	und	2.00	6,000.00		12,000.00		
2.1.3	IMPRESORA	und	3.00	1,150.00		3,450.00		
2.1.4	MUEBLE PARA COMPUTADORA +SILLA	und	4.00	450.00		1,800.00		
2.1.5	PAPEL A4	millar	6.00	22.00		132.00		
2.1.6	CHALECO DE INGENIERO	und	5.00	110.00		550.00		
2.1.7	CASCO DE INGENIERO	und	5.00	60.00		300.00		
2.1.8	ZAPATOS DE SEGURIDAD	und	5.00	350.00		1,750.00		
2.1.9	LENTES DE SEGURIDAD	und	5.00	69.90		349.50		
2.1.10	WINCHA DE 50 m	und	2.00	70.00		140.00		
2.1.11	WINCHA DE 5 m	und	2.00	15.00		30.00		
2.1.12	MATERIALES DE OFICINA (Lapiceros, Tinta impresora, Archivadores, et	glb	1.00	500.00		500.00		
2.2	GASTOS DE LICITACION Y CONTRATACION						19,000.00	0.14%
2.2.1	MOB. Y DESMOB. DE PERSONAL	vez	2.00	4,500.00		9,000.00		
2.2.2	MOB. Y DESMOB. DE EQUIPOS Y MOBILIARIO	vez	2.00	5,000.00		10,000.00		
2.3	GASTOS ADMINISTRATIVOS EN OBRA (Direccion Tecnica y Adm.)						448,500.00	3.36%
2.3.1	INGENIERO SUPERVISOR DE OBRA	mes	1.00	10,000.00	7.00	70,000.00		
2.3.2	INGENIERO ASISTENTE DE SUPERVISOR	mes	1.00	9,000.00	7.00	63,000.00		
2.3.3	INGENIERO ESPECIALISTA EN CALIDAD	mes	1.00	9,000.00	7.00	63,000.00		
2.3.4	INGENIERO ESPECIALISTA AMBIENTAL	mes	1.00	9,000.00	7.00	63,000.00		
2.3.5	INGENIERO MECANICO ELECTRICO	mes	1.00	8,000.00	4.00	32,000.00		
2.3.6	INGENIERO ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y RIESGO	mes	1.00	9,000.00	7.00	63,000.00		
2.3.7	SUPERVISOR SOCIAL	mes	2.00	5,000.00	7.00	70,000.00		
2.3.8	TOPOGRAFO	mes	1.00	3,500.00	7.00	24,500.00		
2.4	GASTOS ADMINISTRATIVOS EN OBRA Y OFICINA (Pagos Mensuales)						116,400.00	0.87%
2.4.1	SECRETARIA	mes	1.00	1,850.00	7.00	12,950.00		
2.4.2	ALQUILER DE CAMIONETA (a todo costo, incluye Chofer)	mes	1.00	8,000.00	7.00	56,000.00		
2.4.3	ALQUILER DE LOCAL PARA OFICINA	mes	1.00	1,500.00	7.00	10,500.00		
2.4.4	PAGO DE SERVICIOS (Luz, Agua, Internet)	mes	1.00	350.00	7.00	2,450.00		
2.4.5	ALQUILER DE ESTACION TOTAL	mes	1.00	3,500.00	7.00	24,500.00		
2.4.6	ALQUILER DE NIVEL DE INGENIERO	mes	1.00	2,000.00	5.00	10,000.00		
2.5	GASTOS DE LIQUIDACION DE OBRA						16,166.00	0.12%
2.5.1	INGENIERO SUPERVISOR	mes	1.00	10,000.00	1.00	10,000.00		
2.5.2	CADISTA	mes	1.00	4,000.00	1.00	4,000.00		
2.5.3	ALQUILER DE LOCAL PARA OFICINA	mes	1.00	1,000.00	1.00	1,000.00		
2.5.4	PAPEL A4	mill	3.00	22.00	1.00	66.00		
2.5.5	MATERIALES DE OFICINA (Lapiceros, Tinta impresora, Archivadores, et	glb	1.00	300.00	1.00	300.00		
2.5.6	PLOTEO DE PLANOS	glb	1.00	800.00	1.00	800.00		
2.6	GASTOS VARIOS						12,066.48	0.09%
2.6.1	ROTURA DE PROBETAS Y CONSTANCIA	und	120.00	50.00		6,000.00		
2.6.2	GASTOS EN DISEÑO DE MEZCLA	und	5.00	500.00		2,500.00		
2.6.3	OTROS GASTOS	und	1.00	3,566.48		3,566.48		
<b>TOTAL GASTOS DE SUPERVISION DE OBRA=</b>							<b>640,333.98</b>	<b>4.80%</b>

**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 agregarse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:



### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

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

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>
	El Postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Por consiguiente, el Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para contratar con el Estado.
	El Consultor deberá ser una persona natural o jurídica con inscripción vigente en el registro nacional de proveedores en la especialidad de consultoría en obras de saneamiento y afines – Categoría C o superior.
	<b>Importante</b>
	<i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u>
	Se acreditará con copia de RNP, copia de ficha RUC con registro activo y habido.
	<b>Importante</b>
	<i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos:</u>
	<b>1. SUPERVISOR DE OBRA.</b> Título profesional de Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario, colegiado y habilitado.
	<b>2. ESPECIALISTA DE SEGURIDAD OBRA Y SALUD OCUPACIONAL.</b> Título profesional de Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniería de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.
	<b>3. ESPECIALISTA AMBIENTAL.</b> Título profesional de Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos, colegiado y habilitado.



**4. ESPECIALISTA DE CALIDAD.**

Título profesional de Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil, colegiado y Habilitado.

**5. ESPECIALISTA ELECTROMECHANICO**

Título profesional de Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Eléctrico, colegiado y Habilitado.

Acreditación:

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

**Importante**

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

**B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

PERSONAL CLAVE		
CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
SUPERVISOR DE OBRA	Título profesional de Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario, colegiado y habilitado.	Con experiencia mínima de 24 meses como Residente o Supervisor o Inspector o Gerente de Construcción o Gerente de Proyectos de Construcción o Jefe de Supervisión o la combinación de estos, en la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obra; en obras de saneamiento u obras similares, que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	Título profesional de Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniería de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.	Con experiencia mínima de 12 meses como Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos, en seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o seguridad y salud ocupacional y medio ambiente o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión



		de obras en general, que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA AMBIENTAL	Título profesional de Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos, colegiado y habilitado.	Con experiencia mínima de 12 meses como Especialista o ingeniero o supervisor o jefe o responsable o residente o la combinación de estos, en: ambiental o mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente o protección de medio ambiente; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.
ESPECIALISTA DE CALIDAD	Título profesional de Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil, colegiado y Habilitado.	Con experiencia mínima de 12 meses como Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, residente, gerente de construcción, responsable, coordinador o la combinación de estos, en: control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.
ESPECIALISTA ELECTROMECHANICO	<i>Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Eléctrico, Titulado y Colegiado.</i>	<i>Con experiencia mínima de 24 meses como: Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos en: equipamiento electromecánico o electromecánico o mecánico electricista o instalaciones electromecánicas o mecánico eléctrico o equipamiento hidráulico y electromecánico en ejecución o inspección o supervisión de obras de saneamiento u obras similares, que se computa desde la colegiatura o bachiller.</i>



Acreditación:

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

Importante

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

**Importante para la Entidad**

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

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

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																																				
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																																				
	<u>Requisitos:</u>																																				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>UND</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>Computadora de Escritorio o Laptop incluido Software.</td> <td>und</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>Impresora Multifuncional.</td> <td>und</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>Equipo de Protección Personal</td> <td>und</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>04</td> <td>Mobiliario de oficina</td> <td>und</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>05</td> <td>Camioneta 4x4</td> <td>und</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>06</td> <td>Estación Total</td> <td>und</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>07</td> <td>Nivel de Ingeniero</td> <td>und</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>08</td> <td>Cámara Topográfica.</td> <td>und</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table>	N°	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD	01	Computadora de Escritorio o Laptop incluido Software.	und	01	02	Impresora Multifuncional.	und	01	03	Equipo de Protección Personal	und	01	04	Mobiliario de oficina	und	01	05	Camioneta 4x4	und	01	06	Estación Total	und	01	07	Nivel de Ingeniero	und	01	08	Cámara Topográfica.	und	01
N°	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD																																		
01	Computadora de Escritorio o Laptop incluido Software.	und	01																																		
02	Impresora Multifuncional.	und	01																																		
03	Equipo de Protección Personal	und	01																																		
04	Mobiliario de oficina	und	01																																		
05	Camioneta 4x4	und	01																																		
06	Estación Total	und	01																																		
07	Nivel de Ingeniero	und	01																																		
08	Cámara Topográfica.	und	01																																		
	<u>Acreditación:</u>																																				
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.																																				
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>																																				
	<u>Requisitos:</u>																																				
	<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente <b>A UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:</p> <p><b>Definición de obras de saneamiento:</b> Sistemas de agua potable o Unidades Básicas de Saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.</p> <p><b>Definición de obras similares:</b> Las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o</p>																																				



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

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>19</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.

<sup>19</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 fehacencia 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 concuerda con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia"*



**Importante**

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

**Importante**

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



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>60 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>1 vez el valor referencial de la contratación</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>20</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M &gt;= 1.5<sup>21</sup></b> veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p> <p><b>M &gt;= 1.20</b> veces el valor referencial y <b>&lt; 1.50</b> veces el valor referencial: <b>40 puntos</b></p> <p><b>M &gt; 1.00<sup>22</sup></b> veces el valor referencial y <b>&lt; 1.20</b> veces el valor referencial: <b>20 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>40 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. Procedimiento de trabajo que contengan métodos de control de la supervisión de la obra en el marco de la Ley de Contrataciones</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>40 puntos</b></p>

<sup>20</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>21</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>22</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= 2 veces el valor referencial

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

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

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
del Estado. 2. Plan de Control de Calidad Especifica según tipo de proyecto. 3. Plan de Control y Mitigación Ambiental. 4. Plan de Implementación de Sistema de Ecoeficiencia. 5. Matriz de Asignación de Responsabilidades. 6. Proceso de control de Seguridad Ocupacional y Gestión de Riesgos. 7. Cronograma de las actividades en Gantt y PERT -CPM de todo el procedimiento de supervisión de la obra en concordancia con las precisiones normativas y secuencia del desarrollo de la ejecución de la obra de acuerdo a las partidas y controles de obra.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</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
<p><b>A. PRECIO</b></p> <p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:                      I = Oferta                      P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar                      O<sub>i</sub> = Precio i                      O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja                      PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<p><b>PUNTAJE TOTAL</b></p>	<p><b>100 puntos</b></p>



## 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° 001-2023-MDC/CS** para la contratación DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO DE LAS LOCALIDADES DE MONTAN ALTO, EL INGENIO, TAYAL ALTO, TAYAL BAJO Y MAMARURIBAMBA ALTO DEL DISTRITO DE COCHABAMBA, PROVINCIA DE CHOTA, REGIÓN CAJAMARCA", a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO DE LAS LOCALIDADES DE MONTAN ALTO, EL INGENIO, TAYAL ALTO, TAYAL BAJO Y MAMARURIBAMBA ALTO DEL DISTRITO DE COCHABAMBA, PROVINCIA DE CHOTA, REGIÓN CAJAMARCA".

### 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>23</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, 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.

<sup>23</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

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

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

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>24</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

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.

#### **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.*

<sup>24</sup> La oferta ganadora comprende la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

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

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

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

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

#### **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.

#### **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	Quando 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 <sup>25</sup> .	0.5 UIT, por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Sub Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la MDC y/o evidencia documentaria.
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.	Según informe del Sub Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la MDC y/o evidencia documentaria.
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	3% al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento <sup>26</sup> .	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del Sub Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la MDC y/o evidencia documentaria.
5	No cumple con proveer con el personal establecido en su propuesta Técnica, acorde con el Cronograma de utilización del Personal.	0.1% al monto del contrato de supervisión por ocurrencia.	Según informe del Sub Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la MDC y/o evidencia documentaria.



<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
6	<i>Su personal no cuenta con uniformes y equipos de protección completos</i>	<i>0.1% al monto del contrato de supervisión por ocurrencia.</i>	<i>Según informe del Sub Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la MDC y/o evidencia documentaria.</i>
7	<i>Su personal no se encuentra en campo y no ha justificado su ausencia ante la Entidad responsable de la administración del contrato en función al cronograma de participación.</i>	<i>0.1% al monto del contrato de supervisión por día de cada uno del personal ofertado.</i>	<i>Según informe del Sub Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la MDC y/o evidencia documentaria.</i>
8	<i>No comunica a la Entidad las acciones dispuestas cuando el contratista incumple las medidas de seguridad indicadas en el Expediente Técnico.</i>	<i>0.2% al monto del contrato de supervisión por ocurrencia.</i>	<i>Según informe del Sub Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la MDC y/o evidencia documentaria.</i>
9	<i>No tiene al día el cuaderno de Obra</i>	<i>0.1% al monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia.</i>	<i>Según informe del Sub Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la MDC y/o evidencia documentaria</i>
10	<i>No comunica a la Entidad en el día sobre eventos ocurridos en la obra, (accidentes de trabajo, manifestaciones etc.).</i>	<i>0.2% al monto del contrato de supervisión por ocurrencia.</i>	<i>Según informe del Sub Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la MDC y/o evidencia documentaria</i>
11	<i>No se asegura que los materiales adquiridos y/o equipos instalados cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico.</i>	<i>0.1% al monto del contrato de supervisión por ocurrencia.</i>	<i>Según informe del Sub Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la MDC y/o evidencia documentaria</i>



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
12	No cumple con las responsabilidades de pago del salario a su personal incluyendo los beneficios sociales de acuerdo a Ley, evidenciados por los reclamos de su personal ante la Entidad que administra el Contrato.	0.1% al monto del contrato de supervisión por cada trabajador y por ocurrencia.	Según informe del Sub Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la MDC y/o evidencia documentaria
13	No cumple con presentar las valorizaciones de obra y/o informes semanales y mensuales de supervisión acorde a los lineamientos o directivas establecidas en la Entidad y el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigentes.	0.5% al monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia.	Según informe del Sub Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la MDC y/o evidencia documentaria
14	No cumple con presentar sus informes sobre adicionales de obra dentro de los plazos establecidos en el artículo 205 del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado. También se aplicará si realiza la entrega dentro del plazo, pero de forma incompleta o deficiente	0.5UIT por ocurrencia	Según informe del Sub Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la MDC y/o evidencia documentaria
15	No cumple con presentar a la Entidad y al contratista sus informes sobre solicitudes de ampliación de plazo de obra, dentro de los plazos establecidos en el Art. 198° del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado.  También se aplicará si realiza la entrega dentro de plazo, pero con deficiencias, es decir no sustenta técnicamente su opinión sobre la solicitud de ampliación de plazo o no contiene como mínimo lo requerido en el presente documento, pudiendo la Entidad darle hasta una oportunidad de observación sin aplicación de penalidad.	1.0 UIT por cada día de retraso.	Según informe del Sub Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la MDC y/o evidencia documentaria
16	Por presentar valorizaciones de obra con errores, omisiones o deficiencias.  Por ejemplo: por valorizar obras adicionales dentro de la planilla de la obra contratada; por valorizar obras adicionales sin haber obtenido la aprobación de la Municipalidad Distrital de Cochabamba; por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobrevalorizaciones) y pagos en exceso no correspondientes en las disposiciones vigentes. Por valorizar con datos erróneos sobre	0.5 UIT Por ocurrencia	Según informe del Sub Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la MDC y/o evidencia documentaria



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
12	No cumple con las responsabilidades de pago del salario a su personal incluyendo los beneficios sociales de acuerdo a Ley, evidenciados por los reclamos de su personal ante la Entidad que administra el Contrato.	0.1% al monto del contrato de supervisión por cada trabajador y por ocurrencia.	Según informe del Sub Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la MDC y/o evidencia documentaria
13	No cumple con presentar las valorizaciones de obra y/o informes semanales y mensuales de supervisión acorde a los lineamientos o directivas establecidas en la Entidad y el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigentes.	0.5% al monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia.	Según informe del Sub Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la MDC y/o evidencia documentaria
14	No cumple con presentar sus informes sobre adicionales de obra dentro de los plazos establecidos en el artículo 205 del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado. También se aplicará si realiza la entrega dentro del plazo, pero de forma incompleta o deficiente	0.5UIT por ocurrencia	Según informe del Sub Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la MDC y/o evidencia documentaria
15	No cumple con presentar a la Entidad y al contratista sus informes sobre solicitudes de ampliación de plazo de obra, dentro de los plazos establecidos en el Art. 198° del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado.  También se aplicará si realiza la entrega dentro de plazo, pero con deficiencias, es decir no sustenta técnicamente su opinión sobre la solicitud de ampliación de plazo o no contiene como mínimo lo requerido en el presente documento, pudiendo la Entidad darle hasta una oportunidad de observación sin aplicación de penalidad.	1.0 UIT por cada día de retraso.	Según informe del Sub Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la MDC y/o evidencia documentaria
16	Por presentar valorizaciones de obra con errores, omisiones o deficiencias.  Por ejemplo: por valorizar obras adicionales dentro de la planilla de la obra contratada; por valorizar obras adicionales sin haber obtenido la aprobación de la Municipalidad Distrital de Cochabamba; por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobrevalorizaciones) y pagos en exceso no correspondientes en las disposiciones vigentes. Por valorizar con datos erróneos sobre	0.5 UIT Por ocurrencia	Según informe del Sub Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la MDC y/o evidencia documentaria



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	los montos por amortizar de los adelantos u otros casos, pudiendo la Entidad darle hasta una oportunidad de observación sin aplicación de penalidad.		
17	Por inducir a la Entidad a error en cualquier comunicación externa relacionada con el Contrato de Obra. Basada en documentación remitida por la SUPERVISIÓN	0.5 UIT por ocurrencia	Según informe del Sub Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la MDC y/o evidencia documentaria
18	Por consecuencia de alguna demora, deficiencia u omisión en la prestación del servicio de SUPERVISIÓN, se produjera un pago indebido o se generara alguna obligación como gastos generales, intereses u otros a favor del CONTRATISTA y en perjuicio del Estado	100% del monto a pagar al contratista	Según informe del Sub Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la MDC y/o evidencia documentaria
19	La supervisión informa la culminación de la obra y recomienda su recepción por parte de la Entidad, sin estar finalizada	5% del monto contratado de la Supervisión.	Según informe del Sub Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la MDC y/o evidencia documentaria
20	No aplicar la tabla de penalidad establecida para el contratista de obra, pese a tener conocimiento de las infracciones.	0.25 UIT por ocurrencia	Según informe del Sub Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la MDC y/o evidencia documentaria
21	No cumple con presentar la vigencia del SCTR de los trabajadores de supervisión, en los informes mensuales.	0.25 UIT por ocurrencia.	Según informe del Sub Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la MDC y/o evidencia documentaria



### **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, 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, 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>27</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>28</sup>.*

<sup>27</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>28</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.

1	DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento	
		Fecha de emisión del documento	

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

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

4	DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
		Ubicación del proyecto	
		Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

5	DATOS DE LA OBRA	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	



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

7	<b>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	

8	<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>29</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>29</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>30</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>31</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>32</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>30</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>31</sup> Ibídem.

<sup>32</sup> Ibídem.



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>33</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>34</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>35</sup>

<sup>33</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>34</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>35</sup> Este porcentaje corresponde a la suma de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**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>36</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>37</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>38</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.*

<sup>36</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>37</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>38</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



- 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 TRIBUTOS MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".



### Importante para la Entidad

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

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

## ANEXO N° 7

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>39</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>39</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 15 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>40</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>41</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: E <sup>42</sup>	MONEDA	IMPORTE <sup>43</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>44</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>45</sup>
1										
2										
3										

<sup>40</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>41</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>42</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/DITN "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/DITN, "... 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>43</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>44</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>45</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
 [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>40</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>41</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE E <sup>42</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>43</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>44</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>45</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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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



### Importante para la Entidad

En el caso de procedimientos 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) debe considerarse el siguiente anexo:

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

### ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

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], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

- Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.



**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

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

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*



**Nota para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 11**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA  
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL CORRESPONDE A UNA ASJ]**

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], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 12

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

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**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.*

