

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

BASES INTEGRADAS

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2024-MDO/CS [PRIMERA CONVOCATORIA]

**CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA,
PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA:
“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA
PARA RIEGO EN LA LOCALIDAD DE OYOTUN CANAL
HUACA DE TORO Y CANAL COLLAO, DEL DISTRITO DE
OYOTUN - PROVINCIA DE CHICLAYO - DEPARTAMENTO
DE LAMBAYEQUE”, con CUI N° 2575757.**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). 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

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.mrp.gob.pe

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realizan 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 B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día

de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Distrital de Oyotun
RUC N° : 20171775834
Domicilio legal : Calle Alfonso Ugarte N°351 – Oyotún
Teléfono : 931705690
Correo electrónico : mdologistica.oec2023@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **SUPERVISIÓN DE LA OBRA “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LA LOCALIDAD DE OYOTUN CANAL HUACA DE TORO Y CANAL COLLAO, DEL DISTRITO DE OYOTUN - PROVINCIA DE CHICLAYO - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE”**, con Código único de inversiones N° 2575757.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 392,704.00** (trescientos noventa y dos mil setecientos cuatro con 00/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de setiembre 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 392,704.00 (trescientos noventa y dos mil setecientos cuatro con 00/100 soles).	S/ 353,433.60 (trescientos cincuenta y tres mil cuatrocientos treinta y tres con 60/100 soles).	S/ 431,974.40 (cuatrocientos treinta y un mil novecientos setenta y cuatro con 40/100 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.

⁴ 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.

⁵ 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 ⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁷	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra			S/.	S/.
Liquidación de obra				S/.
				S/. 392,704.00

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Alcaldía Municipal N° 219-2024-MDO/A, de fecha 26 de septiembre del 2024

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Donaciones y Transferencias

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de contratación **ESQUEMA MIXTO**, a **TARIFAS** durante la supervisión de la obra y a **SUMA ALZADA** durante la supervisión de la liquidación de la obra, 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 ejecución para el servicio de consultoría de supervisión de obra es de 180 días calendarios de los cuales 150 días calendarios es supervisión de obra y el plazo para la liquidación de la obra es de 30 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

⁶ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

⁷ Día, mes, entre otros.

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/10.00 SOLES en caja de la entidad, recoger en la Unidad de Abastecimientos, sito en la calle Alfonso Ugarte N°351 – Oyotún.

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°31953, Ley de Presupuesto del Sector Público 2024.
- ✓ Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2024.
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- ✓ Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082- 2019-EF, complementarias y modificadas.
- ✓ Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF.
- ✓ Directiva N° 009-2020-OSCE/CD. Lineamientos para el uso del Cuaderno de Obra Digital, aprobado por Resolución N° 10-2020-OSCE/PRE.
- ✓ Directiva N° 001-2022-OSCE/CD. Gestión de las valorizaciones de obra a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- ✓ Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2023 - Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- ✓ INVIERTE PE. - Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de programa Multianual y Gestión de Inversiones. - Ley del Riego Tecnificado, Ley N° 28585, su Reglamento y modificaciones.
- ✓ Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos, su Reglamento y modificaciones.
- ✓ Ley N° 27446 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.

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 documentos⁸, 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 – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

⁸ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad¹⁰.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

¹⁰ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) 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 – PIDE¹¹ 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).

¹¹ 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/>

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹². **(Anexo N° 12)**
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹³.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) 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 – SUNEDU¹⁴.
- k) 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.
- l) 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 integrantes¹⁵.

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,*

¹² En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹³ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁶.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Oyotún – Calle Alfonso Ugarte N°351 -Oyotun

2.6. FORMA DE PAGO

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, de acuerdo con las valorizaciones mensuales, según el sistema de esquema mixto:

- El 90 % del monto contractual será pagado mensualmente en base al cálculo de la prestación de la obra bajo el sistema de tarifas previo informe técnico, emitiendo opinión sobre el estado situacional de la obra, que sirva para determinar la continuidad de la ejecución de la obra, de conformidad con el Artículo 35° del Reglamento.
- El 10% del Monto Contractual será pagado cuando se emita la Resolución de Alcaldía

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

de Aprobación de Liquidación del Contrato de Supervisión de Obra

la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable Sub Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano Rural y Catastro, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informes mensuales correspondientes y toda la documentación sustentatoria, según lo señala los términos de referencia.
- Copia del Certificado de habilidad vigente de los profesionales.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Oyotún – Calle Alfonso Ugarte N°351 -Oyotun.

CAPÍTULO III

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OYOTUN

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL



TÉRMINOS DE REFERENCIA

REQUERIMIENTO DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE OBRA PARA EL PROYECTO
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LA LOCALIDAD DE
OYOTUN CANAL HUACA DE TORO Y CANAL COLLAO, DEL DISTRITO DE OYOTUN - PROVINCIA DE
CHICLAYO - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE"

CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2575757

1. NOMBRE DEL PROYECTO.

El nombre del Proyecto es: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LA LOCALIDAD DE OYOTUN CANAL HUACA DE TORO Y CANAL COLLAO, DEL DISTRITO DE OYOTUN - PROVINCIA DE CHICLAYO - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE", con Código único de inversiones N° 2575757.

2. OBJETO DE LA CONSULTORÍA

El objeto de la contratación es el servicio de Supervisión, Recepción y Liquidación de la Obra "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LA LOCALIDAD DE OYOTUN CANAL HUACA DE TORO Y CANAL COLLAO, DEL DISTRITO DE OYOTUN - PROVINCIA DE CHICLAYO - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE", con Código único de inversiones N° 2575757.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La Municipalidad Distrital de Oyotun, a través de la Subgerencia de Infraestructura de Desarrollo Urbano y Rural – SIDUR, ha programado la ejecución física del proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LA LOCALIDAD DE OYOTUN CANAL HUACA DE TORO Y CANAL COLLAO, DEL DISTRITO DE OYOTUN - PROVINCIA DE CHICLAYO - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE", siendo necesario conforme a la normatividad y reglamentación vigente la contratación del servicio de supervisión de la obra.

3. OBJETIVO

Señalar y establecer los términos de referencia técnicas mínimas, bajos las cuales se seleccionará a la persona natural y/o jurídica que supervisara la obra, con el fin de obtener un Adecuado servicio de agua de riego en la infraestructura hídrica de los canales Huaca de Toro y Collao, y Recuperar la eficiencia de la gestión del agua, consolidando la infraestructura relacionada, promoviendo su adecuada operación y mantenimiento, mitigando su vulnerabilidad a eventos extraordinarios, y así Mejorar las condiciones económicas de la población beneficiaria.

4. MARCO NORMATIVO

- ✓ Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ✓ Decreto Supremo N° 233-2023-EF, Decreto Supremo que autoriza Crédito Suplementario en el Presupuesto del sector Público para el año fiscal 2023 a favor de diversos gobiernos regionales y gobiernos locales ganadores del Concurso FIDT 2023.
- ✓ Decreto supremo N° 250-2020-EF, establecen disposiciones en el marco del texto único ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Modifican el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- ✓ TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Secreto Supremo N° 009-2005-TR, Reglamento de Seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-79-VC, sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OYOTUN



SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

- ✓ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de acceso a la información pública.
- ✓ Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- ✓ Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, Normas de Control interno para el Sector Público.

5. UBICACIÓN DEL PROYECTO

El proyecto se encuentra ubicado en los Sectores de Riego Huaca de Toro y Sector Collao de la Localidad de Oyotun, Distrito de Oyotun, Provincia de Chiclayo, Departamento de Lambayeque. Comprende el canal de primer orden L1 Huaca de Toro con 5,072 metros lineales y el canal L2 Collao con 2,202 metros lineales.

Departamento : Lambayeque
Provincia : Chiclayo
Distrito : Oyotun
Localidad : Oyotun
Sectores de Riego : Huaca de Toro y Collao
Código de Ubigeo : 140110
Zona de Ubicación : Rural
Región Natural : Costa

DESCRIPCIÓN	COORDENADAS UTM WGS 84 ZONA 17		ALTITUD (M.S.N.M)
	INICIO	FIN	
Canal Huaca de Toro(L=5,072.00m)	E - 688016.00; N - 9243970.00	E - 685950.00; N - 9240393.00	203.00 m.s.n.m
Canal Collao (L=2,202.00m)	E - 687248.00; N - 9241543.00	E - 685450.00; N - 9240724.00	200.00 m.s.n.m

Ubicación hidrográfica

El distrito de Oyotun está ubicado en la costa norte de nuestro país a una altura de 186.00 msnm. Según la Carta Geológica Nacional del INGEMMET, se encuentra dentro del cuadrángulo de Chongoyape (14e). Políticamente el sector estudiado corresponde a la provincia de Chiclayo del departamento de Lambayeque.

Ubicación administrativa Hidrográfica

La Administración Local de Aguas Zaña (ALA), se encargan de administrar las aguas de uso agrario y no agrario en el ámbito de su jurisdicción, dependen jerárquicamente de la Autoridad Nacional del Agua, sus límites con otros distritos de riego.

ANA : Jequetepeque-Zarumilla.
ALA : Zaña.
CUENCA : Zaña.
SECTOR HIDRÁULICO : Zaña.
SUB SECTOR HIDRÁULICO : Oyotun.
COMISIÓN DE USUARIOS : Oyotun.
JUNTA DE USUARIOS : Zaña





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OYOTUN

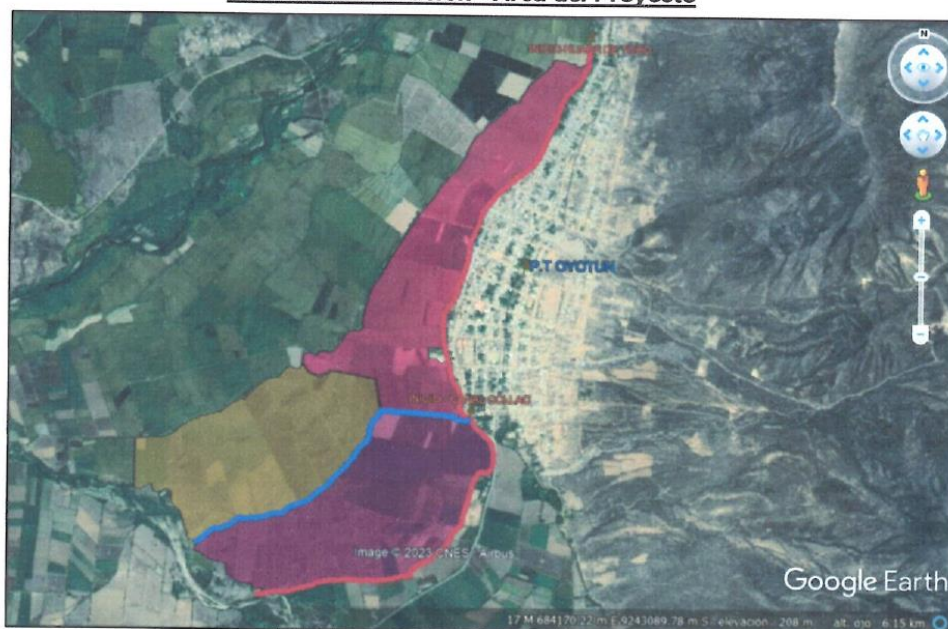


SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

Gráfico 01: Ubicación - Macro Localización del Proyecto



Gráfico 02: Ubicación - Área del Proyecto



¡Construyamos juntos el Oyotún



ALFONSO UGARTE N° 351 – OYOTÚN



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OYOTUN



SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

6. ACCESIBILIDAD AL PROYECTO

El área de estudio es accesible desde la ciudad de Chiclayo o desde Capital del país Lima, realizando el siguiente recorrido desde Chiclayo viajando por la panamericana norte a la Altura del Km 748, donde se ubica el distrito de Lagunas, C.P. Nuevo Mocupe, se tiene un desvío hacia la Margen Izquierda, y desde allí dirigimos así la carretera que va a Zaña, luego Cayalti, para posteriormente llegar a Oyotun; la segunda ruta sería desde la ciudad de Lima por la panamericana norte en el KM 748, se encuentra ubicado el C.P. Nuevo Mocupe, para posteriormente dirigimos a la margen derecha, y desde allí dirigimos así la carretera que va a Zaña, luego Cayalti, para posteriormente llegar a Oyotun.

TRAMO	TIEMPO	KM	TIPO DE RODADURA
LIMA - CHICLAYO	12h 30 min	769	Carretera Asfaltada en buen estado
CHICLAYO – CRUCE ZAÑA	42 min	37.40	Carretera Asfaltada en buen estado
CRUCE ZAÑA – OYOTUN	50 min	48	Carretera Asfaltada en buen estado

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del servicio de Consultoría de Obra será de 180 días calendarios, la cual corresponde 150 días calendarios a la Supervisión de la Ejecución de obra y 30 días calendarios para la Liquidación de la obra y se contabilizará desde el día siguiente que se dé cumplimiento a las exigencias indicadas en el artículo 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

ITEM	COMPONENTES	PLAZO EN DIAS CALENDARIOS
01	Supervisión de la Obra	150
02	Liquidación de la Obra	30
TOTAL		180

El plazo de Inicio del Servicio de Supervisión de la Ejecución de Obra, será una vez iniciada la ejecución de la obra. En caso que La Entidad acuerde con el contratista diferir la fecha de inicio del plazo de ejecución de la obra, en conformidad con el numeral 176.9 del artículo 179 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado, La supervisión deberá iniciar en la fecha de dicho inicio de ejecución de la obra.

La Supervisión deberá estar presente en todos los actos del proceso de Ejecución de Obra hasta la suscripción del Acta de Recepción de Obra y liquidación de Obra, la cual será la última prestación del servicio. El plazo de liquidación de obra se computará desde el día siguiente de la recepción final de la obra.

En caso de resolución de contrato de obra, constituye obligación de la supervisión intervenir en la diligencia de constatación física e inventario, procediendo a presentar su culminación, el informe situación acompañado de la documentación técnica que acredite la real ejecución de la obra, siendo este documento que servirá de sustento para otorgar la conformidad de servicio de supervisión, a partir del cual se computará el plazo para la presentación de la liquidación, quedando claro que esta solo comprenderá el periodo efectivo de la prestación del servicio.

8. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial, se encuentra estimado en la Resolución de alcaldía de aprobación del expediente técnico del proyecto, cuyos precios han sido calculados al mes de marzo del 2024, debiendo de realizarse la interacción con el mercado para determinar el presupuesto de la consultoría de Obra.



¡Construyamos juntos el Oyotún

ALFONSO UGARTE N° 351 – OYOTÚN



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OYOTUN



SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

El presupuesto de la consultoría de obra, deberá de incluir todos los tributos, seguros, transporte, Inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener Incidencia sobre el costo de la Supervisión de obra a efectuarse en el proyecto citado.

9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación considerado para el presente proceso es el Esquema Mixto: suma alzada y tarifas. TARIFAS: para actividades de supervisión de obra, precisándose que en concordancia con el literal C del artículo 35° del Reglamento de la Ley N°30225, el postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenido en los documentos del procedimiento y que se valoriza en relación a su ejecución real. Los pagos se basan en tarifas. Las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades.

A SUMA ALZADA: para actividades del supervisor en el procedimiento de liquidación., en concordancia al numeral 142.4 del artículo 142 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado indica Cuando se haya previsto en el contrato de supervisión que las actividades comprenden la liquidación del contrato de obra: 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, es realizado bajo el sistema de tarifas mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación es pagada empleando el sistema a suma alzada.

En Resumen, el sistema de contratación es la siguiente:

- Supervisión de Obra : Será por tarifa diaria
- Liquidación de Obra : Será a suma alzada en único pago

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL
Supervisión de Obra	150	DIAS		
Liquidación (Recepción de obra, Verificación de la liquidación de obra, liquidación de la consultoría de obra).	30	DIAS		
TOTAL				

10. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados.

11. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRATACIÓN.

No corresponde.

12. FORMA DE PAGO

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del consultor supervisor en forma mensual bajo el sistema de contratación en base al tiempo trabajado bajo el sistema de Tarifas Diarias. El plazo de ejecución para el servicio de consultoría de supervisión de obra es de 150 días calendarios y el plazo para la liquidación de la obra es de 30 días calendarios.

La cancelación del servicio se efectuará de la siguiente manera:

- 1) la primera por la Supervisión en la ejecución física de la Obra en el plazo de su ejecución, siendo la forma de pago en forma prorrateada y/o proporcionales a dicho plazo según tarifas diarias.
- 2) la segunda por la emisión del informe final de obra, luego de aprobada y/o consentida la Liquidación de la ejecución de Obra y/o cuando la Liquidación de la Obra haya sido sometida algún medio de solución de controversia, en único pago a suma alzada.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OYOTUN



SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

13. ADELANTOS

La entidad otorgará como adelanto directo, hasta un máximo del 10% del monto del contrato. El adelanto se solicitará adjuntando la correspondiente CARTA FIANZA y dentro de los ocho (08) días posteriores a la firma del contrato.

La CARTA FIANZA deberá ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática, sin beneficio de excusión; extendida a la orden de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OYOTUN por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres meses renovable trimestralmente por el monto pendiente de amortizar, hasta la amortización total del adelanto otorgado.

La Municipalidad entregará el adelanto directo dentro del plazo de siete (07) días de presentada la solicitud por el Supervisor de Obra. El referido adelanto será amortizado mediante descuentos proporcionales en cada una de las valorizaciones.

14. METAS FÍSICAS DEL PROYECTO

El proyecto a nivel de Expediente Técnico contempla las siguientes metas físicas:

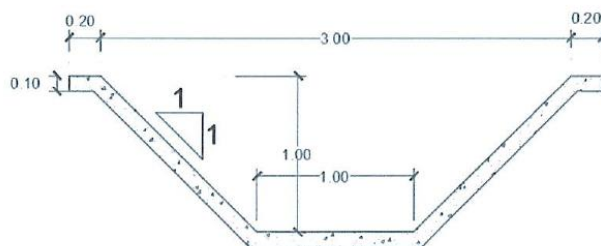
➤ SECTOR DE RIEGO HUACA DE TORO

Canal de Distribución

La mayoría de canales que se diseñan con fines de riego, tanto en proyectos pequeños como grandes, conducen el agua por canales abiertos debido a varias razones, entre ellas: la economía, comodidad de construcción, facilidad de diseño, laterales en pleno funcionamiento, etc.

Se ha considerado el revestimiento de la caja hidráulica del canal Huaca de Toro será desde la progresiva 0+000 (partidor Huaca de toro y Palmo Alto) hasta la progresiva 5+072 (fin del canal), donde se encuentra en la jurisdicción del distrito de Oyotún.

La caja hidráulica de diseño del canal Huaca de Toro es la siguiente:



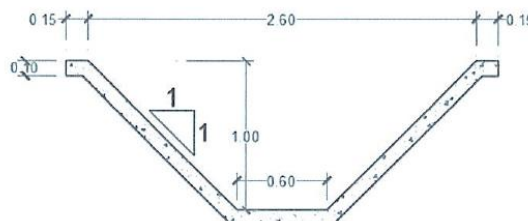
Q. diseño	: 1000 l/s	
Ancho de Solera	: 1.00m	
Talud	: 1	
Altura	: 1.00m	
Rugosidad	: 0.014	
Pendiente	:	
	Progresiva 0+000 – 0+950.00	: 1.50 ‰
	Progresiva 0+950.00 – 1+998.21	: 1.70 ‰
	Progresiva 1+998.21 – 2+995.00	: 0.70 ‰





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OYOTUN

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL



Q. diseño	: 500 l/s
Ancho de Solera	: 0.60m
Talud	: 1
Altura	: 1.00m
Rugosidad	: 0.014
Pendiente	:
Progresiva 2+995.00 – 3+078.30	: 6.80 ‰
Progresiva 3+078.30 – 3+285.59	: 5.90 ‰
Progresiva 3+285.59 – 3+504.16	: 0.20 ‰
Progresiva 3+504.16 – 3+767.77	: 1.00 ‰
Progresiva 3+767.77 – 4+192.40	: 1.40 ‰
Progresiva 4+192.40 – 4+302.26	: 9.70 ‰
Progresiva 4+302.26 – 4+475.26	: 3.10 ‰
Progresiva 4+475.26 – 5+072.00	: 2.90 ‰

Trabajos a realizar:

- ✓ Se realizará la demolición de estructuras existentes que se encuentran en mal estado y cuya demolición es necesaria para iniciar con los trabajos de mejoramiento del canal. Se demolerá un total de 250.30 m³ de concreto.
- ✓ Corte de material inestable y orgánico del canal existente hasta nivel de subrasante con un total de 7,875.77 m³.
- ✓ El material orgánico del fondo del canal será eliminado y reemplazado por hormigón grueso de diámetro máximo 3", en un espesor de 0.10 a 0.30m según secciones transversales, con un volumen total de 1,288.39 m³.
- ✓ Conformación de la caja hidráulica del canal hasta su nivel superior con material de relleno afirmado compactado, con un volumen total de 13,756.26 m³ y un volumen de material de relleno reutilizable de 10,226.92 m³.
- ✓ Excavación de la caja hidráulica definitiva del canal según diseño con maquinaria, excavando un total de 11,363.25 m³.
- ✓ Perfilado y refine del fondo y paredes del canal trapezoidal respetando los niveles y medidas según planos, en un área total de 20,416.06 m².
- ✓ Encofrado de canal con cerchas de madera de 1" de espesor y 0.10m de altura instaladas cada 3.00 metros con la sección del canal trapezoidal según diseño.
- ✓ Vaciado de 1,911.11 m³ de concreto f'c= 175 kg/cm² para canal trapezoidal con un espesor de losa de fondo y paredes de 0.10m.
- ✓ Vaciado de 43.68 m³ de concreto f'c= 210 kg/cm² para canal rectangular armado, con un espesor de losa de fondo y muros de 0.20m.
- ✓ Vaciado de 28.00 m³ de concreto f'c= 175 kg/cm² para graderías en canal de riego.
- ✓ Asentado de 278.24 m² de mampostería de piedra con mezcla de concreto f'c= 175 kg/cm², para la protección del canal en los cruces de calles y quebradas que desembocan el agua pluvial al canal en épocas de lluvias.
- ✓ Mejoramiento del camino de vigilancia del canal de riego con material de préstamo afirmado en un espesor de 0.15m y un ancho de 3.00m haciendo un total de 15,216.00 m².





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OYOTUN



SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

Obras de Arte

Para optimizar la distribución del agua para riego es necesario la construcción de diferentes tipos de obras de arte de concreto armado, siendo las siguientes:

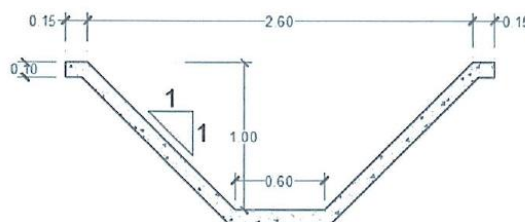
- ✓ 40 tomas laterales de concreto armado $f'c = 210 \text{ kg/cm}^2$, tipo I, II, III, IV y V, según diseños en planos, diferenciándose en el ángulo de entrega de la toma lateral y ancho de la toma. Dichas tomas laterales fueron diseñadas para distribuir un caudal máximo de 250 l/s a cada canal lateral o predio agrícola.
- ✓ 02 partidores de concreto armado $f'c = 210 \text{ kg/cm}^2$, cuya función es distribuir el agua para riego a varios canales laterales de segundo orden, cuyo caudal de diseño es de 500 l/s.
- ✓ 32 alcantarillas tipo cajón de concreto armado $f'c = 210 \text{ kg/cm}^2$, que fueron diseñadas para trabajar como puentes y a la vez permitir la circulación del agua para riego cuyo caudal de diseño es de 1000 l/s y 500 l/s, las alcantarillas son del Tipo I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX y X, diferenciándose en el ancho, largo e inclinación horizontal de la losa superior de cada alcantarilla.
- ✓ 05 canoas aéreas de concreto armado $f'c = 210 \text{ kg/cm}^2$ ubicadas en las siguientes progresivas:
Canoa 01: Progresiva 3+392.85
Canoa 02: Progresiva 3+611.28
Canoa 03: Progresiva 3+649.76
Canoa 04: Progresiva 3+757.70
Canoa 05: Progresiva 4+033.58
- ✓ Construcción de 89 transiciones de concreto armado $f'c = 210 \text{ kg/cm}^2$.
- ✓ 07 sistemas de drenaje de canales aliviaderos que evacúan afluentes de agua de riego al canal.
- ✓ Instalación de juntas de dilatación en canal trapezoidal cada 3.00 metros. En el vaciado del concreto se instalará el tecnoport de 1" para luego ser eliminado para instalar el rodón de espuma y posteriormente aplicar el imprimante y sellante elastomérico poliuretano.
- ✓ Instalación de juntas de dilatación con Water Stop de 6" en la unión de las obras de arte con las transiciones de entrada y salida.
- ✓ Suministro e instalación de 18 compuertas tipo ARMCO modelo 5 tipo H-14 medidas de hoja de 1.10m x 0.90m que se instalarán en las tomas laterales y partidor de Huaca de Toro.
- ✓ Suministro e instalación de 02 compuertas tipo ARMCO modelo 5 tipo H-14 medidas de hoja de 1.00m x 0.90m que se instalarán en las tomas laterales y partidor de Huaca de Toro.
- ✓ Suministro e instalación de 21 compuertas tipo ARMCO modelo 5 tipo H-10 medidas de hoja de 0.60m x 0.80m que se instalarán en las tomas laterales.
- ✓ Suministro e instalación de 18 compuertas tipo ARMCO modelo 5 tipo H-10 medidas de hoja de 0.50m x 0.80m que se instalarán en las tomas laterales.

SECTOR DE RIEGO COLLAO

Canal de Distribución

Se ha considerado el revestimiento de la caja hidráulica del canal Collao se realizará desde 0+000 (partidor Collao progresiva 2+782.37 del canal Huaca de Toro) hasta la progresiva 2+202 (fin del tramo a intervenir jurisdicción de Oyotún).

La caja hidráulica de diseño del canal Collao es la siguiente:



Q. diseño

: 500 l/s



¡Construyamos juntos el Oyotún

ALFONSO UGARTE N° 351 – OYOTÚN



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OYOTUN



SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

Ancho de Solera	: 0.60m
Talud	: 1
Altura	: 1.00m
Rugosidad	: 0.014
Pendiente	:
Progresiva 0+000 – 0+015.35	: 182.4 ‰ (Rápida)
Progresiva 0+015.35 – 0+094.00	: 16.5 ‰
Progresiva 0+094.00 – 0+103.00	: 186.9 ‰ (Caída)
Progresiva 0+103.00 – 0+458.27	: 9.70 ‰
Progresiva 0+458.27 – 0+616.32	: 6.00 ‰
Progresiva 0+616.32 – 0+997.55	: 1.50 ‰
Progresiva 0+997.55 – 1+456.97	: 1.60 ‰
Progresiva 1+456.97 – 1+858.92	: 2.10 ‰
Progresiva 1+858.92 – 2+202.00	: 0.50 ‰

Trabajos a realizar:

- ✓ Se realizará la demolición de estructuras existentes que se encuentran en mal estado y cuya demolición es necesaria para iniciar con los trabajos de mejoramiento del canal. Se demolerá un total de 23.22 m³ de concreto.
- ✓ Corte de material inestable y orgánico del canal existente hasta nivel de subrasante con un total de 6,914.57 m³.
- ✓ El material orgánico del fondo del canal será eliminado y reemplazado por hormigón grueso diámetro máximo de 3" en un espesor de 0.10 a 0.30m según secciones transversales, con un volumen total de 535.09 m³.
- ✓ Conformación de la caja hidráulica del canal hasta su nivel superior, con relleno de afirmado compactado, con un volumen total de 4,457.20 m³ y un volumen de material de relleno reutilizable de 3,909.70 m³.
- ✓ Excavación de la caja hidráulica definitiva del canal según diseño con maquinaria, excavando un total de 4,344.11m³.
- ✓ Perfilado y refino del fondo y paredes del canal trapezoidal respetando los niveles y medidas según planos, en un área de 8,213.46 m².
- ✓ Encofrado de canal con cerchas de madera de 1" de espesor y 0.10m de altura instaladas cada 3.00 metros con la sección del canal trapezoidal.
- ✓ Vaciado de 775.78 m³ de concreto f'c= 175 kg/cm² para canal trapezoidal con un espesor de losa y paredes de 0.10m.
- ✓ Mejoramiento del camino de vigilancia del canal de riego con material afirmado en un espesor de 0.15m y un ancho de 3.00m haciendo un total de 6,606.00 m².

Obras de Arte

Para optimizar la distribución del agua para riego es necesario la construcción de diferentes tipos de obras de arte de concreto armado, siendo las siguientes:

- ✓ 05 tomas Laterales de concreto armado f'c= 210 kg/cm², tipo IV y V según diseños en planos, diferenciándose por el nivel de entrega a cada parcela agrícola. Dichas tomas laterales fueron diseñadas para distribuir un caudal máximo de 250 l/s a cada canal lateral o predio agrícola.
- ✓ 15 alcantarillas tipo cajón de concreto armado f'c= 210 kg/cm², que fueron diseñadas para trabajar como puentes y a la vez permitir la circulación del agua para riego cuyo caudal de diseño es de 500 l/s, las alcantarillas son del tipo IV, V, IX, X y XI. diferenciándose en el ancho, largo e inclinación horizontal de la losa superior de cada alcantarilla.
- ✓ 01 rápida de concreto armado f'c= 210 kg/cm², iniciando en la progresiva 0+002 y culminando en la progresiva 0+015.35, diseñada para un caudal de 500 l/s, con un desnivel de entrada y salida de 2.80m.
- ✓ 01 caída inclinada de concreto armado f'c= 210 kg/cm², iniciando en la progresiva 0+094 y culminando en la progresiva 0+103.00, diseñada para un caudal de 500 l/s, con un desnivel de entrada y salida de 1.00m.
- ✓ 02 canoas de concreto armado f'c= 210 kg/cm² ubicadas en las siguientes progresivas:

¡Construyamos juntos el Oyotún

ALFONSO UGARTE N° 351 – OYOTUN





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OYOTUN



SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

Canoa 01: Progresiva 1+937.51.

Canoa 02: Progresiva 2+108.34.

- ✓ Construcción de 38 transiciones en el canal Collao de concreto armado $f_c = 210 \text{ kg/cm}^2$.
- ✓ 06 sistemas de drenaje de canales aliviaderos que evacúan afluentes de agua de riego de las parcelas. Los sistemas de drenaje son del Tipo I y II, diferenciándose que el tipo I evacua el agua excedente de canales aliviaderos directamente al canal Collao y el drenaje tipo II, evacua el agua excedente a un dren.
- ✓ Instalación de juntas de dilatación en canal trapezoidal cada 3.00 metros. En el vaciado del concreto se instalará el Tecnopor de 1" para luego ser eliminado para instalar el rodón de espuma y posteriormente aplicar el imprimante y sellante elastomérico poliuretano.
- ✓ Instalación de juntas de dilatación con Water Stop de 6" en la unión de las obras de arte con las transiciones de entrada y salida.
- ✓ Suministro e instalación de 07 compuertas tipo ARMCO modelo 5 tipo H-14 medidas de hoja de 1.10m x 0.90m que se instalarán en las tomas laterales y partidor de Collao.
- ✓ Suministro e instalación de 06 compuertas tipo ARMCO modelo 5 tipo H-10 medidas de hoja de 0.50m x 0.80m que se instalarán en las tomas laterales y partidor de Collao.

➤ MEDIDAS DE MITIGACIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES

De acuerdo a lo considerado en el estudio consignado en el expediente técnico de obra.

➤ MITIGACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL

De acuerdo a lo considerado en el estudio consignado en el expediente técnico de obra.

➤ PLAN DE CAPACITACIÓN EN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO

De acuerdo a lo considerado en el estudio consignado en el expediente técnico de obra.

➤ PLAN DE CAPACITACIÓN PRODUCTORES AGRÍCOLAS

De acuerdo a lo considerado en el estudio consignado en el expediente técnico de obra.



15. REQUISITOS DEL POSTOR

El consultor es una persona natural o persona jurídica especialmente contratada para la supervisión de obra. En caso de ser persona jurídica, esta designa a una persona natural como SUPERVISOR permanente en la obra (artículo 186° de RLCE aprobado mediante D.S. N° 344-2018-EF, y modificado por decreto supremo N°377-2019-EF, decreto supremo N°168-2020-EF y decreto supremo N°162-2021-EF y sus modificatorias). El consultor debe estar inscrito en el RNP como consultor de obras de represa, irrigaciones y afines Categoría B o Superior, en caso de consorcio cada integrante del consorcio que hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito, de conformidad a la DIRECTIVA N° 001-2020-OSCE/CD. La Directiva N°005-2019-OSCE/CD-PARTICIPACIÓN DE PROVEEDORES EN CONSORCIO EN LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO, Aprobada mediante Resolución N°017-2019-OSCE/PRE, publicada en el Diario oficial El Peruano el 29 de enero de 2019, indica lo siguiente:

Las personas naturales o jurídicas que participen en consorcio en un procedimiento de selección, deben contar con inscripción vigente en el Registro correspondiente según el objeto del procedimiento, con independencia de la prestación que se haya obligado a realizar cada integrante en la promesa de consorcio, salvo en los procedimientos de consultoría convocados por paquete para la elaboración de los estudios de preinversión de proyectos de inversión, y del expediente técnico de obra, así como en los procedimientos de ejecución de obras bajo modalidad de contratación, en los que se debe aplicar lo dispuesto en los numerales 7.2.3 y 7.2.5 de la presente Directiva.

El Postor deberá acreditar la experiencia en supervisión de obra en Infraestructura de Sistemas de Riego iguales o similares: Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Reparación y/o Reconstrucción y/o combinación de las anteriores en la ejecución de obras de Infraestructura Hidráulica a través de canales de riego y/o Bocatomas y/o Presas y/o Represas y/o Drenes.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OYOTUN



SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

De la Especialidad y categoría del consultor de Obra

El consultor debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría en Obras de represas, irrigaciones y afines – Categoría B.

Condiciones de los consorcios

De conformidad con el artículo 49 del RLCE, el número máximo de consorciados es de 02 integrantes.

Asimismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia en obras similares, debe tener mayor a sesenta por ciento.

El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

Acreditación de Consorcio:

- Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos.
- 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, expedido por registros públicos.

A). EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces el valor referencial por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de oferta.
- Se considerará servicio de consultoría de obra similar a las Supervisiones de Obras de: Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Reparación y/o Reconstrucción y/o combinación de las anteriores en la ejecución de obras de Infraestructura Hidráulica a través de canales de riego y/o Bocatomas y/o Presas y/o Represas y/o Drenes.

B). ACREDITACIÓN

- La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.
- Así mismo el postor deberá consignar una declaración jurada indicando una dirección en el pueblo tradicional de Oyotún, así como correos electrónicos para efectos de notificaciones en la etapa de ejecución contractual.

Nota:

No se tomará en cuenta la experiencia procedente de: sistemas de Riego por aspersión y/o goteo, reservorios, canales de tubería, defensas ribereñas, ya que no tiene relación con el objeto de la convocatoria.

16. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS.

A). EQUIPAMIENTO MINIMO

• OFICINA

Una (01) oficina ubicada en la localidad de Oyotún, la misma que deberá ser considerada como domicilio legal con todos los efectos legales y validos para la etapa de ejecución contractual. El postor deberá presentar una declaración jurada de compromiso de instalar una oficina de ser ganador de la buena pro.

• EQUIPAMIENTO

La disponibilidad de los equipos se acreditará con la presentación de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler, en la que conste que dichos equipos se mantendrán en obra durante la vigencia del plazo contractual.

Para la suscripción del contrato el ganador de la Buena Pro, presentará la documentación fehaciente en original que acredite las condiciones previamente señaladas.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OYOTUN



SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

ITEM	EQUIPO	CANTIDAD
1	Estación total	01
2	Equipo de comunicación (Walkie Talkie)	04
3	Equipos de Cómputo (Computadora Intel Core I7)	02
4	Impresora multifuncional	01
5	Camioneta 4x4	01

Las pérdidas o daños causados a los equipos durante la ejecución de las obras, corren por cuenta del Postor. Se aceptarán equipos con características iguales o superiores a los estipulado.

B). PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

Para la Supervisión de Obra se deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia y en su Propuesta Técnica. Debiendo contar con el personal profesional y técnico, de acuerdo al siguiente cuadro:

N°	CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
1	Jefe de Supervisión	Ing. Civil o Ing. Agrícola	Experiencia mínima de Treinta y Seis (36) meses: habiéndose desempeñado como Supervisor, y/o Inspector de Obra y/o jefe de supervisión de Obra y/o Ingeniero Supervisor y/o residente de obra en Consultorías Mejoramiento de Sistemas de riego y/o Canales de Riego. La experiencia se computará desde la colegiatura.
2	Especialista en Obras Hidráulicas	Ing. Civil o Ing. Agrícola	Veinticuatro (24) meses, como Especialista en Obras Hidráulicas y/o Especialista Hidráulico y/o Especialista Diseño Hidráulico y/o Diseño Estructural y/o Especialista en Estructuras Hidráulicas; en la supervisión de consultoría de obras iguales o similares (Sistemas de riego, canales de riego, bocatomas, presas, defensas ribereñas, drenes). La experiencia se computará desde la colegiatura.
3	Especialista en Seguridad en Obra y salud Ocupacional	Ing. Civil o Ing. de Seguridad o Ing. Industrial o Ing. Ambiental o Ing. Agrícola.	Veinticuatro (24) meses, como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales, en Supervisiones y/o obras en general. La experiencia se computará desde la colegiatura.
4	Especialista Ambiental	Ing. Ambiental o Ing. Civil	Veinticuatro (24) meses, como Especialista o Responsable o Ingeniero ambiental en obras en general. La experiencia se computará desde la colegiatura

Acreditación:

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, 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 los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor 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 las bases, se deberá





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OYOTUN



SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

Notas:

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape) para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. La experiencia de los profesionales se computará desde la fecha de colegiatura. La Colegiatura y Habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato.

OTRAS CONSIDERACIONES ADICIONALES

Inspección Previa

No se requiere certificación expresa o documento alguno de haber visitado la obra, sin embargo, a efectos de preparar una Oferta bien sustentada y estar en condiciones de desarrollar el servicio en armonía con las normas de ingeniería, se pone en consideración de los postores que realicen una inspección del lugar materia del servicio. La presentación de Propuesta implicará la tácita aceptación del Postor de no haber encontrado inconveniente alguno, tanto para la preparación de la oferta como para su ejecución dentro del plazo previsto.

17. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO A REALIZAR

El consultor suministrará los servicios necesarios para la Supervisión de la Obra.

Estos servicios comprenderán todo lo relacionado a la supervisión, inspección, control técnico, control de la conservación del entorno ambiental de la obra y control administrativo de las actividades a ejecutarse, orientadas a lograr que las obras se ejecuten de acuerdo con los Diseños y Especificaciones del Expediente Técnico correspondiente, velando por la calidad de las obras.

El Supervisor debe exigir que, en cada momento al Contratista de la Obra, disponga de los equipos y personal suficiente para el cumplimiento del Cronograma de Obra, siendo esto independiente del número de profesionales y equipos ofertados o de su rendimiento.

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la Supervisión y Control, se obliga a:

- El supervisor al inicio del servicio deberá revisar obligatoriamente el Expediente Técnico De Obra (Estudios Definitivos) el mismo que debe estar concordado con el terreno y formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensables, dicho expediente técnico queda referido al que presentó el contratista como resultado del desarrollo del ítem de la Ingeniería para la Construcción, al inicio de la obra. Dicho informe de revisión del expediente técnico lo presentará en un plazo de cinco (05) días calendario de iniciado el servicio de supervisión, revisará, dará su conformidad y remitirá a la entidad quien lo aprobará en un plazo no mayor de tres (03) días calendario.
- Durante la etapa previa a la Ejecución de la Obra y Recepción de Obra, el Supervisor tomará en cuenta las medidas ambientales exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental, Especificaciones Técnicas del Proyecto.
- Revisión, verificación de los trazos y niveles topográficos en general, en caso de existir discrepancias con el Contratista, ejecutará los trazos y niveles topográficos correspondientes.
- Revisar los estudios de suelos y verificar la ubicación y disponibilidad de canteras y áreas del depósito para material excedente, fuentes de agua; y en caso necesario, proponer alternativas o soluciones oportunamente, al inicio de los trabajos.
- El Calendario de Avance de Obra Valorizado debe estar sustentado en el Programa de Ejecución de Obra-CPM, el cual deberá considerar la estacionalidad climática propia del área donde se ejecute la obra, cuando corresponda.
- Controlar la utilización del Adelanto Directo que se entregará al Contratista, cuyo propósito es la movilización de personal, equipo y gastos iniciales en la ejecución del Contrato de Obra.
- Ejecutar el control, la fiscalización e inspección de la Obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico correspondiente, cumpliendo con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Protección del Patrimonio Cultural, Normas de Seguridad y Reglamentación vigentes, así como la calidad de los materiales que intervienen en la obra.

¡Construyamos juntos el Oyotún

ALFONSO UGARTE N° 351 – OYOTUN





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OYOTUN



SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

Responsabilizándose por velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra y del cumplimiento del contrato con la calidad técnica requerida según las Especificaciones Técnicas.

- Controlar adecuadamente el equipo de construcción y de laboratorio, la administración de seguridad de construcción y de tránsito, planificación y monitoreo del cronograma de obra y de la ruta crítica.
- Controlar el avance de Obras a través de un Programa CPM con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- Ejecutar el control físico, económico y financiero de la Obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de computación.
- Paralelamente a la ejecución de las obras, el Supervisor irá efectuando la verificación de metrados de obras con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas del Presupuesto de Obra, así como, ir progresivamente elaborando la pre liquidación de obra, de tal manera de contar con metrados finales y planos de replanteo, casi paralelamente al avance de la Obra.
- Velar que los informes y/o expedientes técnicos sobre prestaciones adicionales de obra se tramiten en cumplimiento al artículo 205° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Los expedientes técnicos de prestaciones adicionales deben realizarse oportunamente ante la ENTIDAD, a fin de no generar ampliaciones de plazo, salvo situaciones imprevisibles.
- Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales, equipos y el sistema de trabajo, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberán, además llevar un control especial e informar a la ENTIDAD sobre la permanencia en la Obra de los equipos y maquinaria.
- Mantener la estadística general de la obra y preparar Informes Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos. Incluir asimismo los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- Recomendar y asesorar a la ENTIDAD en lo referente a Sistemas Constructivos que se utilicen para ejecutar la Obra y emitir pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el Contratista.
- Evaluar permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos, debiendo anotar los resultados en el cuaderno de obra, cuando menos con periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de conformidad con el artículo 192 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.
- Efectuar el control en el uso correcto de los materiales, mano de obra, equipos, y maquinarias, con la finalidad que estos sean los especificados y utilizados en proporción a lo señalado en el expediente técnico contractual.
- Los servicios comprenden aspectos técnicos, ambientales, económicos, administrativos, legales, y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración del Contrato de Obra.
- Asesorar al Comité de Recepción de Obra.
- Elaborar el Informe Final, así como revisar y efectuar las correcciones que estime pertinentes a la Liquidación de Obra presentada por el Contratista y presentar la Liquidación de Contrato de Supervisión.
- En caso de producirse la Resolución del Contrato de Obra, la Supervisión deberá presentar un informe detallado del estado situacional de la obra, incluyendo la pre-liquidación de la misma, con el siguiente contenido mínimo: memoria descriptiva valorizada, metrados, planos post-construcción, vistas fotográficas, avance físico valorizado que serán sellados y firmados en toda su extensión por el supervisor de obra.

18. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR

A continuación, se presenta una relación de las actividades del Supervisor, sin que sea limitativa debiendo el postor proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su Propuesta. La relación de actividades es de aplicación para Obras similares.

15.1. ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE OBRA

- La revisión del Proyecto se considera de fundamental importancia y debe entenderse como una optimización del mismo, por lo que, de proponer modificaciones, éstas deberán ser para eliminar reclamos y sobre costos durante la ejecución de la obra, y mejorar la calidad del Proyecto original. Por lo tanto, deberá revisar el informe inicial o de compatibilidad que presentó el ejecutor de la obra en su oportunidad al inicio de la obra; toda vez que el supervisor tomará la posta, sobre la ejecución parcialmente ya ejecutada,





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OYOTUN



SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

en coordinación con el contratista realizará el seguimiento y revisión de los avances y actividades del ítem de Ingeniería para la Construcción que desarrollará el Contratista, el mismo que en un plazo de cinco (05) días calendario, de iniciado el servicio de supervisión de obra, revisará dará su conformidad y remitirá a la entidad quien lo aprobará en un plazo no mayor de tres (03) días calendario.

- Revisión del Expediente Técnico en los aspectos principales y/o críticos del Proyecto, tales como el estudio de suelos y canteras, estado y disponibilidad del terreno y canteras, verificación de niveles, Pls, BenchMark, estructuras, clasificación de suelos, estabilidad de taludes, áreas determinadas críticas y otros aspectos que el Supervisor considere importante.
- Realizar la compatibilidad del expediente técnico con el terreno, con la finalidad de detectar cuanto antes las incompatibilidades que puedan existir en el Expediente Técnico y entre este con el terreno, a fin de tomar las medidas apropiadas para subsanarlas, evitando mayores costos. Toda complementación al Proyecto debe contar con el pronunciamiento del Proyectista.
- El personal profesional considerado para desempeñarse en la etapa Revisión y Verificación del Expediente Técnico, deberá conformar el equipo que se proponga para efectuarla etapa de Supervisión y Control de Obras.
- Oportuna verificación de la disponibilidad de las canteras y botaderos; dentro de la etapa de revisión; para cuyo efecto, comunicará a la ENTIDAD a fin de que se ejerza ante las autoridades competentes todas las acciones necesarias para reservar los volúmenes necesarios para el proyecto. Cuando aquéllas estuvieran en explotación por terceros y teniendo en cuenta que el Estado otorga concesiones para la explotación y no la propiedad de los mismos, agotará todas las gestiones para obtener una transacción, de tal manera que no se originen por este motivo ampliaciones de plazo en la ejecución de las Obras.
- Es necesario informar sobre esta disponibilidad, ya que permitirá conocer la problemática concerniente para informar a la Dirección General de Asuntos Socio Ambientales en forma oportuna antes de la intervención de canteras y botaderos nuevos.
- Revisión y Verificación del Informe de Gestión Ambiental, del Plan de manejo socio-ambiental y de las especificaciones ambientales.
- Participar en la entrega del Terreno al Contratista.
- El SUPERVISOR contará en obra con un Cuaderno de Registro del Personal Técnico y Administrativo (todo el personal asignado) en el cual deberán registrar su asistencia dicho personal en forma diaria, cuya copia deberá ser presentada como sustento en la valorización de la Supervisión.



15.2. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRA

- Supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción y laboratorio y personal del Contratista. Deberá controlar que, durante la ejecución de las Obras, el Contratista mantenga vigente las Pólizas de Seguros y que cumpla con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene industrial.
- Revisión, evaluación y aprobación de los diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por el Contratista, este método deberá ser compatible con el ritmo de ejecución propuesto (variable determinante), el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación. Será responsabilidad del Supervisor exigir (utilizar todos los medios administrativos, legales y técnicos a su alcance) que el Contratista disponga en obra del número suficiente de equipos y personal que permitan que la obra avance al ritmo ofertado, y en caso de demora, se agregue los recursos necesarios para recuperar el tiempo perdido.
- Revisión y aprobación del plan de seguridad vial propuesto por el contratista para la Ejecución de las obras, de ser el caso.
- Revisión y aprobación de los lugares de apoyo a las obras (canteras, botaderos, campamentos, plantas de chancado, etc.) y los planes respectivos de instalación, operación y recuperación ambiental propuestos por el contratista.
- Informar en dos (02) originales oportunamente a la ENTIDAD respecto a los cambios de canteras y botaderos nuevos, antes de la intervención en éstas.
- Constatar el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OYOTUN



SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

- Recomendación sobre cambios y modificaciones del Proyecto original, así como de diseños complementarios necesarios; informando el impacto que éstas tendrán sobre el costo y plazo de ejecución y la implicancia de no realizar las modificaciones propuestas.
- Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el Proyecto, Especificaciones Técnicas, Plan de manejo socio ambiental y reglamentación técnica, ambiental y legal vigentes. Identificar eventuales impactos socio ambientales no incluidos dentro del Plan de manejo socio ambiental y que puedan presentarse durante la ejecución del proyecto y plantear las medidas correctivas para solucionarlos.
- Verificar si el Contratista ha obtenido las autorizaciones y permisos necesarios para el inicio de las actividades, en conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- Controlar y verificar permanentemente que el Contratista esté efectuando todas las pruebas y ensayos de laboratorio exigidos en las Especificaciones Técnicas. Teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas.
- Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado, recomendando las acciones a tomar.
- El Supervisor ejecutará pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridos durante la ejecución de las obras, así como pruebas específicas que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño, además de ello el Supervisor revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Contratista.
- Sera responsable de la elaboración y verificación de los metrados de obra, paralelamente a la ejecución de la Obra, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados correspondientes a cada una de las partidas conformantes del Presupuesto de Obra, para ir progresivamente realizando la pre-liquidación de obra.
- Vigilar que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos.
- Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
- Desarrollar e implementar los mecanismos que provean a las comunidades y autoridades locales de información relacionada al proyecto y su desempeño.
- Garantizar buenas prácticas de relación entre el equipo del contratista y el personal local.
- Control de la Programación y Avance de Obra, emitiendo opinión.
- Es obligación del Supervisor de obra el control estricto del plazo contractual de la obra, incluyendo los plazos parciales, en base al Programa CPM y deberá alertar a la ENTIDAD, con la prontitud del caso, las desviaciones que se presenten sugiriendo acciones para que se adopten las medidas correctivas oportunas.
- Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según presupuesto contratado y los reintegros que le corresponden; así como de los presupuestos adicionales, sustentando los con la documentación técnico administrativa que los respalde.
- De requerirse modificaciones en el Expediente Técnico no previstas originalmente en las Bases, en el Contrato, ni en el Presupuesto, cuya realización resulte indispensable para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal y dé lugar a una prestación adicional de Obra, el SUPERVISOR evaluará y dará conformidad (con la opinión del proyectista cuando se requiera) al expediente técnico presentado por el Contratista, presentándolo a la ENTIDAD, con su conformidad para el trámite de aprobación. Para el caso de Presupuestos Deductivos elaborará y/o presentará el expediente técnico correspondiente.
- Los expedientes de presupuestos adicionales deben elaborarse y tramitarse con la antelación necesaria para no generar ampliaciones de plazo, salvo situaciones imprevisibles.
- Notificar al Contratista y a la ENTIDAD cualquier violación a los diseños de ejecución, métodos y especificaciones técnicas y ambientales de construcción, Plan de manejo socio-ambiental (si los hubiera) y normas aplicables vigentes.
- En las Prestaciones Adicionales, el Supervisor debe sustentar el metrado total de cada partida con la planilla respectiva, adjuntando el sustento técnico y legal del caso, (Planos, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Metrados, Presupuestos, Sustento Técnico y Legal, etc. de acuerdo a las normas legales). La planilla de metrados deberá ir acompañada de planos y croquis o diagramas que permitan su identificación, así como las hojas de cálculo correspondientes.
- De suscitarse consultas al proyecto durante el desarrollo de la obra, el SUPERVISOR dejará constancia de la absolución a través del cuaderno de obra. En el caso que dicha consulta requiera ser absuelta por el





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OYOTUN



SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

Proyectista, el SUPERVISOR deberá tramitar la ante la Entidad, dentro del plazo establecido en la Ley de Contrataciones y su Reglamento.

- Absolver las consultas sobre ocurrencias y/o solicitudes de modificaciones en obra que formule el contratista, emitiendo opinión escrita en el cuaderno de obra y/o informe ante la Entidad sobre la ocurrencia o solicitud anotada, la procedencia o no de lo solicitado por el Contratista y la solución técnica posible. Definiendo además si la consulta por su naturaleza implica modificación sustancial en el diseño de la obra para su ejecución y/o operación posterior, haciendo necesaria la opinión del proyectista según el procedimiento establecido en el Reglamento de Contrataciones del Estado, dando cuenta oportuna a la Entidad tanto de la consulta como su absolución.
- EL SUPERVISOR de Obra debe pronunciarse sobre la necesidad de las modificaciones al expediente técnico, de ser el caso, y sobre cada una de los trabajos que componen el adicional, fundamentando su posición, que incluya la explicación del porque su no ejecución evitaría alcanzar la finalidad del contrato.
- EL SUPERVISOR de Obra debe elaborar y verificar si los presupuestos deductivos son vinculantes, es decir cuando se deriva de sustituciones de obra directamente vinculadas con partidas de trabajos adicionales, que responden a la misma finalidad programada siempre y cuando sea en las mismas progresivas replanteadas donde se realiza la sustitución.
- EL SUPERVISOR de Obra debe verificar que en las prestaciones adicionales cuya causa esté vinculada a una eventualidad que no corresponde a condiciones normales, se adjunte el sustento técnico suficiente y competente, a fin de que los expedientes de aprobación reflejen claramente los hechos que ocasionaron la formulación de los mismos.
- EL SUPERVISOR de Obra debe verificar que en los casos en que los metrados adicionales requieran sustentarse en ensayos de laboratorio. EL CONTRATISTA deberá efectuar como mínimo una cantidad de ensayos tal que asegure un grado de confianza de 65% en la representatividad de la muestra con respecto al universo elegido, tomando como universo elegido, el Metrado propuesto como metrado adicional del terreno, tramo o sector que se analiza en el presupuesto adicional propuesto.
- EL SUPERVISOR debe informar a la ENTIDAD el progreso del trámite de los expedientes que le presenta el Contratista, hasta su aprobación.
- Programar y coordinar reuniones semanales con el Contratista y periódicamente con las comunidades Municipios Locales para lograr que la Obra se ejecute de acuerdo a lo programado.
- Sostener con los funcionarios de la ENTIDAD, una permanente comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del Contrato. Tanto a nivel de Oficina de Lima como de Obra, para cuyo efecto deberá contar con los medios de comunicación pertinentes que garanticen una fluida y permanente comunicación.
- Asesorar a la Entidad y emitir opinión sobre las controversias que se susciten con el Contratista y/o terceros.
- El SUPERVISOR es responsable por los errores y/u omisiones y sus consecuencias, cometidas por él o sus empleados detectados en la supervisión conforme a las Normas del Sistema Nacional de Control.
- EL SUPERVISOR no podrá en ningún caso exonerarse de su responsabilidad por los servicios realizados que hubiera sido encontrados defectuosos ni negarse a subsanarlos.
- Preparación de Fichas Semanales e Informe de Avance Mensuales.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista, informando a la Entidad sobre los acuerdos y resultados.
- Comunicar permanentemente a los funcionarios de la Entidad sobre el desarrollo y estado de las obras vía telefónica, correo electrónico e informes diversos.
- Exigir pruebas de control de calidad de los trabajos que a su criterio deban realizarse durante la ejecución de la obra, así como pruebas adicionales que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.
- Preparación de Informes de Avance Semanales, adjuntando registros fotográficos digitales (proceso constructivo, vistas específicas y panorámicas) y escaneado de las hojas del cuaderno de obra, los que serán remitidos vía email los días viernes a la entidad.
- Remisión de Informes Especiales a la Entidad a la Entidad cuando ésta los requiera o las circunstancias lo determinen.
- Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
- Mantenimiento del archivo general del Proyecto objeto del Contrato. Este archivo en físico y digital (documentación escaneada en formato PDF), que deberá ser entregado a la ENTIDAD a la presentación de su informe final.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OYOTUN



SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

- Recomendar a la ENTIDAD la aplicación de penalidad que deben aplicarse al Contratista en caso de incumplimiento de obligaciones contractuales.
- Tramitar con su opinión los reclamos, planteamientos o solicitudes del Contratista que excedan de su nivel de decisión dentro de los plazos indicados en el presente documento y/o en lo establecido en la normatividad vigente, emitiendo su pronunciamiento sobre la forma y el fondo de lo reclamado, planteado o solicitado.
- Los informes técnicos que emita el Supervisor deberán estar suscritos por el mismo, con la firma de los profesionales que con forman el equipo técnico según su competencia.

15.3. ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DE LA OBRA, INFORME FINAL Y ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN PARA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA

- El supervisor en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, mediante anotación efectuada en el cuaderno de Obra, informará a la Entidad de este pedido con opinión clara y precisa, previa verificación, sobre si la obra concluyó o no y en qué fecha se produjo el término, y de ser el caso informará a la Entidad sobre las observaciones pendientes de subsanación.
- La ENTIDAD designará un Comité de Recepción dentro de los siete (7) días siguientes de la recepción de la comunicación del supervisor.
- El Comité de Recepción junto con el Contratista y la Supervisión procederán a verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos y especificaciones técnicas y ambientales, y efectuará las pruebas que consideren necesarias para comprobar la calidad de la obra terminada, en un plazo no mayor de veinte (20) días siguientes de realizada su designación.
- Culminada la verificación se levantará un acta que será suscrita por los miembros del Comité de Recepción, el Contratista o su Residente y el Supervisor. En el acta se incluirán las observaciones, si las hubiera.
- De no existir observaciones, se procederá a la Recepción de la obra, teniéndose por concluida en la fecha indicada por el Contratista en el Cuaderno de Obra, salvo sustento del Supervisor en contrario.
- El Supervisor conjuntamente con el Contratista elaborará los metrados post-construcción, los mismos que deberán ser conciliados para elevarlos a la Entidad, con las firmas del Supervisor, Residente Obra y sus representantes legales.
- Los resultados deben plasmarse en un cuadro explicativo en que consten los metrados contractuales, los presupuestos adicionales de obra, reducciones y lo realmente ejecutado por cada partida.
- El Supervisor revisará y dará conformidad a la Memoria Descriptiva Valorizada, metrados finales y Planos post-construcción que el Contratista presentará debidamente suscritos por el Residente y su Representante Legal. Previa conformidad, el Supervisor remitirá la documentación a la ENTIDAD, debidamente firmada por él y por su representante legal. Caso contrario, lo observará y devolverá al Contratista para la subsanación correspondiente.
- En caso excepcional si el Contratista no elabora la Memoria Descriptiva Valorizada, metrados finales y planos post-construcción, el Supervisor procederá a elaborarlos, De acuerdo a los trabajos realmente ejecutados, con cargo al Contratista.
- El Supervisor con su equipo de profesionales participará como asesor técnico durante todo el proceso de recepción de la obra.

Actividades en la constatación física como consecuencia de la Resolución del Contrato de Obra

- El Supervisor con su equipo de profesionales, deberá participar durante el desarrollo de la constatación física de la obra, debiendo proporcionar las planillas de las partidas realmente ejecutadas.
- El Supervisor presentará un Informe de Estado Situacional de la obra dentro de los siete (07) días calendario después de la resolución del contrato en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la obra ejecutada.
- El Supervisor integrará la Comisión para la constatación física e inventario en caso se resuelva el Contrato de Ejecución de Obra. El equipo completo de profesionales de la Supervisión, participará con carácter obligatorio en calidad de asesores durante el acto de Resolución de Contrato.
- Paralelamente a la ejecución de LA OBRA, EL SUPERVISOR irá efectuando la verificación de los metrados de LA OBRA, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados correspondientes a cada una de





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OYOTUN



SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

las partidas conformantes del Presupuesto de LA OBRA, así como deberá ir elaborando las correspondientes valorizaciones de LA OBRA, con precios ofertados a fin de que progresivamente practique la pre liquidación de la OBRA.

- El SUPERVISOR no está autorizado para aprobar la ejecución de obras adicionales ni modificar las condiciones contractuales de EL CONTRATISTA salvo lo indicado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, previa autorización escrita de la ENTIDAD, 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.
- En caso de producirse deficiencias en las obras ejecutadas cuya responsabilidad, sea de EL SUPERVISOR éste asume por el presente Contrato; la responsabilidad integral de esas deficiencias dentro del alcance de su oferta, pudiendo exigir la ENTIDAD el pago de la indemnización correspondiente.
- La Liquidación Final del Contrato de Ejecución de Obra y la Liquidación del Contrato de Supervisión de Obra, serán acorde con lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- El SUPERVISOR deberá presentar el Informe Final en original y dos (02) copias impresas y en formato digital (PDF y editable). Su entrega se hará efectiva dentro de los treinta (30) días contados a partir de la recepción de la OBRA.

19. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA DE OBRA

- El consultor presentará la liquidación del contrato dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato. La Entidad deberá pronunciarse respecto de dicha liquidación y notificar su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida.
- Si la Entidad observa la liquidación presentada por el Consultor, éste deberá pronunciarse y notificar su pronunciamiento en el plazo de cinco (5) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tendrá por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por la Entidad.
- En el caso que el Consultor no acoja las observaciones formuladas por la Entidad, deberá manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior.
- Cuando El Consultor no presente la liquidación en el plazo indicado. LA ENTIDAD, deberá efectuarla y notificarla dentro de los quince (15) días siguientes, a costo del Consultor, si éste no se pronuncia dentro de los cinco (5) días de notificado, dicha liquidación quedará consentida.
- Si el Consultor observa la liquidación practicada por la Entidad, ésta deberá pronunciarse y notificar su pronunciamiento dentro de los quince (15) días siguientes.
- En el caso de que la Entidad no acoja las observaciones formuladas por el Consultor, deberá manifestar lo por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior.

20. RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR

- El supervisor será responsable del control físico y verificación topográfica y calidad de las Obras, realizando las pruebas de control requeridas. En caso que la Entidad se vea en la necesidad de incurrir en mayores gastos por incumplimiento de lo señalado, se aplicará la penalidad correspondiente.
- El Supervisor será responsable de hacer cumplir las medidas de mitigación previstas para la conservación del medio ambiente y en caso de incumplimiento, aplicar las penalidades a que hubiere lugar.
- Inspeccionar y disponer las acciones en relación a los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de obra, a fin de que no sean afectados.
- Adoptar las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, produzcan inconvenientes o daños en la propiedad de terceros.
- Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianza del Contratista, comunicando a la ENTIDAD los vencimientos con un mes de anticipación.
- El Supervisor deberá mantener un control permanente sobre los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- Es responsabilidad del Supervisor que la Amortización del Adelanto Directo otorgado al Contratista se efectúe regularmente en las valorizaciones mensuales de la Obra; controlando que el adelanto sea





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OYOTUN



SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

amortizado totalmente, en las valorizaciones correspondientes, dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra.

- En el caso de que la Obra requiera de prestaciones adicionales, se procederá de acuerdo a lo previsto en el artículo 175° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado. La necesidad de ejecutar obras adicionales, debe ser informada por el Supervisor o alertada por el Contratista, a fin que su ejecución se desarrolle en el calendario de ejecución de obra.
- Se presentarán los expedientes de las Prestaciones adicionales, deductivos vinculantes, reducciones de obra y ampliaciones de plazo con su respectivo archivo magnético en CD con toda la información completa que sustente dichos expedientes a fin de que la entidad pueda efectuar un control interno eficiente y eficaz y así facilitar el posible control posterior que se efectúe. Estos expedientes deben ser suscritos por el SUPERVISOR.
- Por ningún motivo el Supervisor valorizará Obra Adicional en la planilla de Obra Contratada.

21. PROCEDIMIENTO DE CONTROL

- El supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico, ambiental, económico, administrativo y legal de las actividades del Contratista, relacionadas con la ejecución de la Obra.
- En su Propuesta Técnica, el Consultor, con conocimiento del Expediente Técnico, programación y calendario puede proponer las pruebas y ensayos complementarios que juzgue necesarios, sin que ello impida la adopción de nuevas pruebas, según el desarrollo de la construcción.
- El Supervisor propondrá a la ENTIDAD, para su aprobación, los formatos que se usarán para el Control de la Obra.

En el Informe final, se tomará en cuenta lo siguiente:

- Dentro de los 30 días calendario siguientes a la recepción de la obra, el Supervisor presentará el Informe Final que incluirá el análisis y/o resultado estadístico de los ensayos de control de calidad de las obras de arte en general, comparando con los parámetros o requisitos exigidos en las Especificaciones Técnicas; reporte sobre las actividades de protección y recuperación ambiental adoptadas; juicio crítico sobre el fiel cumplimiento de lo especificado en los documentos ambientales contractuales y, de ser el caso, en los planes de instalación y recuperación ambiental propuestos por el contratista; informe del estado situacional de la obra.
- Este Informe Final será presentado a LA ENTIDAD con el resumen de los resultados de las constataciones y verificación de viabilidad a que dieron lugar los adicionales de obra producidos durante la ejecución del proyecto, de ser el caso.

22. PRODUCTO A OBTENER

El Supervisor deberá presentar a la ENTIDAD la siguiente documentación, como resultados de la prestación de servicios:

El Supervisor deberá presentar a la ENTIDAD, toda documentación debidamente foliada, en original más una (01) copia (puede ser impresa usando ambas caras del papel, y solo a requerimiento de la Entidad se presentarán más copias, siendo las fotografías y cuadros a color y acompañada de la versión digital obligatoriamente con formato vinculado.

El INFORME INICIAL (deberá ser entregado a los 05 días calendario de suscrito el Contrato). Incluirá el Informe de Revisión del Expediente Técnico de Obra (Ingeniería para la Construcción), formulará las conclusiones y recomendaciones, y de ser posible, las complementaciones y/o modificaciones, indicándolos adicionales y/o deductivos que podrían presentarse dentro del periodo de ejecución.

FICHAS O INFORMES SEMANALES

Incluirá los acontecimientos ocurridos más resaltantes durante la semana, copia del cuaderno de obra, al periodo de la ficha respectiva, informará sobre materiales, equipos, personal del Contratista y el estado de la obra con relación al avance programado y real ejecutado, observaciones y recomendaciones para notificar al CONTRATISTA, adjuntando como mínimo seis fotografías del detalle constructivo, 03 fotos panorámicas digitalizadas impresas a color y copias del cuaderno de obra de la semana correspondiente.

¡Construyamos juntos el Oyotún

ALFONSO UGARTE N° 351 – OYOTÚN



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OYOTUN



SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

Deberá remitir los informes semanales vía correo electrónico (los días viernes) al jefe del área usuaria o coordinador de la obra designado por la Entidad.

VALORIZACIONES MENSUALES

Las valorizaciones por avances correspondientes se tramitarán en forma mensual, debiendo contener la documentación que respalde los metrados valorizados (planillas y planos), los reajustes, las amortizaciones y las deducciones; cuadro comparativo de avance programado y avance real ejecutado; opinión y conformidad sobre los resultados de las pruebas de control de calidad y/o pruebas específicas, efectuadas en el periodo de valorización. El resumen de la valorización mensual presentada deberá ser remitido vía correo electrónico y escaneados con los sellos y firmas al coordinador del contrato de la Entidad para su evaluación previa.

Deben ser aprobadas y remitidas en un plazo máximo de cinco (5) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva. En el mes de diciembre se tramitarán dos (02) valorizaciones quincenales con las mismas características y requisitos de las valorizaciones mensuales, siendo su plazo de presentación a la Entidad, dentro de los primeros tres (03) días de la quincena correspondiente. En el caso se resuelva el Contrato de Ejecución de Obra, la valorización del saldo de obra de cada partida constructiva deberá ser presentada conjuntamente con el Acta de Constatación Física e Inventario de la Obra.

INFORMES MENSUALES

De las actividades Técnico – Ambientales – Económico – Administrativo de las Obras, los cuales deberán ser entregados en un plazo máximo de cinco (05) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente, debiendo contener lo siguiente:

A). PRIMER VOLUMEN

A.1. Información General

Debe contener como mínimo lo siguiente:

Ficha resumen de información mensual

Con datos referidos a la obra, licitación, contrato, contratista; montos presupuesto base, ofertado, adelantos, adicionales, deductivos, monto actual de contrato; fechas de suscripción del contrato, entrega de los adelantos en efectivo y de materiales, entrega de terreno, inicio de la obra, ampliaciones de plazo fecha de finalización actualizada; montos valorizados del contrato principal; porcentaje de avance valorizado, programado y avance físico ejecutado; situación de la obra (normal, adelantada o atrasada).

También se incluirán datos referidos a la Supervisión, concurso, contrato; montos de propuesta económica negociada, deductivos, fechas de suscripción del contrato, entrega del adelanto, inicio de los servicios, ampliaciones de plazo, fin de los servicios; montos valorizados contrato principal y adicionales; porcentaje de avance valorizado.

Además, se incluirán referencias de la coordinación del proyecto de parte de la ENTIDAD, Contratista y Supervisión, con indicación de direcciones, teléfonos y e-mail, tanto en Chiclayo como en obra.

Gráfico resumen de obra:

Se presentará en tamaño A-3, contendrá un gráfico del tramo del canal, con indicación de ubicación de los campamentos de supervisión y obra, canteras, pagos mes a mes del contratista y supervisión, porcentaje de avance valorizado; principales recursos utilizados (equipos, personal y materiales) por el Contratista y personal de la Supervisión.

A.2. Información de Obra

Debe contener como mínimo lo siguiente:

Resumen del trabajo efectuado en el mes y de las principales incidencias ocurridas

Incluirá descripción ordenada de los trabajos efectuados en cada rubro de obra o partida genérica, dificultades y soluciones, juicio crítico sobre la actuación del Contratista en su conjunto y toda información que contribuya a que la ENTIDAD tenga un conocimiento cabal del estado de la obra.

Estado de avance físico de la obra

Incluirá una breve descripción de los métodos de construcción propuestos y/o ejecutados por el Contratista, incluidas las obras de mitigación, medidas de protección y recuperación ambiental de las áreas de apoyo a las obras y un registro de índices de seguridad y accidentes de obra; detalle gráfico del estado de avance





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OYOTUN



SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

físico de las partidas del proyecto; cálculo de avance físico equivalente en kilómetros; plan y frentes de trabajo, partidas a ejecutar en el mes siguiente.

Estado de avance económico de la obra

Incluirá los avances económicos por partidas, gastos generales, utilidad, adelantos y amortizaciones; cuadro y diagrama de barras de avance mensual y acumulado por rubros o partidas genéricas, comparación con el avance programado vigente; gráfico que muestre el avance real valorizado y el avance programado vigente (global).

Estado financiero de la obra

Incluirá un cuadro resumen de pagos a cuenta al Contratista, un cuadro de adelantos concedidos al Contratista, relación de cartas fianzas vigentes, pronóstico del costo final de la obra.

Recursos utilizados por el Contratista

Incluirá un organigrama del Contratista, relación del personal, del equipo y de los materiales utilizados en la obra, canteras y puntos de agua utilizados.

A.3. Información de la Supervisión

Debe contener como mínimo lo siguiente:

Actividades desarrolladas por el Supervisor

Incluirá una breve descripción de las actividades desarrolladas por el Supervisor, en cuanto al control técnico, control de calidad y control económico - financiero de la obra, dificultades y soluciones adoptadas; Informe de las actividades de Supervisión ambiental realizadas durante el mes; Plan y frentes de trabajo para el mes siguiente.

Estado financiero de la Supervisión

Incluirá cuadro resumen de pagos a cuenta efectuadas al Supervisor; Relación de cartas fianzas vigentes, pronóstico del costo final de la Supervisión.

Recursos utilizados por el Supervisor

Incluirá Organigrama del Supervisor; Relación del personal profesional, técnico y auxiliar; Relación de vehículos y equipos.

A.4. Panel Fotográfico

Debe contener fotografías del trabajo en ejecución y del trabajo terminado, de aquellas actividades y ocurrencias que revistan características especiales. Adicionalmente, se adjuntará un (01) CD con la información digital de la ejecución de la obra.

B). SEGUNDO VOLUMEN (Anexos)

B.1 Anexo Control Ambiental

Incluirá Informe de protección y recuperación ambiental del entorno de la obra, factores ambientales naturales que afecten el desarrollo normal de la obra.

B.2 Anexo Inspección y control de calidad

Incluirá Certificado de calidad de los materiales según lo requerido en las Especificaciones Técnicas de obra; Ensayos y pruebas de laboratorio, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados y análisis estadístico, comparando resultados con los índices admisibles. En caso que los resultados no cumplieran con lo requerido por las Especificaciones Técnicas se deberá indicar las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiere.

B.3 Anexo Cuaderno de Obras

Incluirá copia del cuaderno de obras, anotaciones efectuadas en el mes correspondiente al informe, resaltando las anotaciones que se consideren más importantes; relación que incluya la numeración de las anotaciones y hojas del cuaderno de obra entregadas en informes mensuales anteriores.

B.4 Anexo Resumen de las principales comunicaciones recibidas o emitidas por la Supervisión

Incluirá listado resumen de las comunicaciones recibidas la ENTIDAD, del Contratista y de Terceros, también incluirá el listado resumen de las comunicaciones emitidas a la ENTIDAD, al Contratista ya Terceros, en cada caso se debe resaltar los aspectos que el Supervisor considere relevante o pendientes de solución.

B.5 Anexo Copia Desglosable del Cuaderno de Obras

Se incluirá un anexo que contenga una copia desglosable del cuaderno de obra correspondiente al mes del Informe Mensual.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OYOTUN

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL



INFORMES ESPECIALES

Deberán ser presentados de acuerdo a lo siguiente:

- Informes solicitados por la Entidad, en un plazo de tres (03) días calendario contados desde el día siguiente de haber recibido el requerimiento.
- Informe de oficio sin que lo pida la ENTIDAD cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la ENTIDAD promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer a la ENTIDAD importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia.
- En los Informes Mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada.
- El Supervisor presentará el Informe de Término de Obra para la recepción de la obra.
- INFORME FINAL: Deberá ser entregado dentro de los 30 días calendario, siguientes a la Recepción de la Obra.

INFORMES DEL ESTADO SITUACIONAL DE LA OBRA POR RESOLUCIÓN DE CONTRATO:

Deberá ser presentados de acuerdo a lo siguiente:

- El Supervisor presentará el Informe de resolución de contrato de obra en el cual se evaluará las razones por las que la obra fue resuelta.
- El Supervisor presentará toda la documentación generada hasta el día de la resolución de contrato, certificados de calidad de materiales y ensayos.
- El Supervisor a la resolución del contrato deberá proporcionar el metrado realmente ejecutado.
- El Informe de Resolución de Contrato incluirá un resumen de fotos (impreso y en CD o DVD), un resumen de videos editados y narrados en los cuales se muestre de manera sistematizada el proceso constructivo y secuencial de las partidas más significativas e importantes de la obra y vistas panorámicas del desarrollo secuencia de la obra, desde el inicio hasta la resolución del contrato, incluyendo el acto de constatación física de la obra.

23. DOCUMENTOS RELACIONADOS AL INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN DE OBRA

La documentación que se debe adjuntar al informe final es la siguiente:

1. Informe de término de Obra presentado por el Supervisor.
2. Cargo de presentación de las valorizaciones mensuales aprobadas.
3. Carta Original del Contratista conteniendo la pre Liquidación de Obra documentada.
4. Contrato de Obra.
5. Hoja Resumen de Presupuesto Base.
6. Hoja de desagregado de Gastos Generales del Presupuesto Contratado.
7. Formula Polinómicas del Contrato Principal y de Adicionales de ser el caso.
8. Calendario de Avance de Obra adecuado a la fecha del inicio y Ampliaciones
9. Designación del Supervisor de Obra y/o Inspector de Obra
10. Documento con el cual se notifica al CONTRATISTA la designación del Supervisor y/o Inspector de Obra
11. Constancia de entrega del Expediente Técnico.
12. Acta de Entrega del Terreno
13. Solicitud de Adelanto Directo.
14. Solicitud de Adelanto de Materiales con Relación de Materiales
15. Asientos, cuaderno de Obra (tercera copia original de C.O.).
16. Informes de Valorizaciones Mensuales del Contrato.
17. Resoluciones de Adicionales y/o Deductivos de Obra adjuntando Presupuestos
18. Documento con el cual se notifica al CONTRATISTA las Resoluciones de Adicionales y Deductivos
19. Informes de Valorizaciones de Adicionales de Obra
20. Resoluciones de Ampliaciones de Plazo de Obra
21. Documento con el cual se notifica al CONTRATISTA las Resoluciones de Ampliación de Plazo
22. Aprobación de Gastos Generales por Ampliación de Plazo
23. Designación del Comité de Recepción





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OYOTUN



SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

24. Acta Pliego de observaciones
25. Informe de Subsanción de Observaciones del Supervisor, de ser el caso
26. Asiento del Cuaderno de Obra de Inicio Contractual y Real del Residente y Supervisor
27. Asientos de Cuaderno de Obras de Subsanción de Observaciones del Residente y SUPERVISOR, de ser el caso.
28. Acta de recepción de Obra suscrita por el Comité de Recepción.
29. Acta de Entrega de Obra al Gobierno Local o a quien se designe.
30. Constancia de No Adeudos del Contratista a sus proveedores, firmado por autoridades locales del distrito y el representante legal del Contratista.
31. Constancia de Capacitación a los beneficiarios en operación y Mantenimiento del Sistema de Riego Propuesto, conteniendo documentación sustentadora (fotografías, videos y Actas de Participación-Aprendizaje).
32. Presentar los protocolos de Control de calidad de Ejecución de Obra (Resistencia a la compresión del concreto, pruebas hidráulicas, ensayos de rigidez Anular y otras que fueran solicitadas por el supervisor y la Entidad.

24. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL POSTOR (RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS)

- El Supervisor deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia y en su Oferta Técnica.
- El Supervisor proporcionará y dispondrá adecuadamente de una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, concordante con la cantidad y programación de sus recursos establecida en el Cuadro de Utilización de Recursos Personal de su Propuesta, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- Los profesionales que conformen el equipo del supervisor deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes. Además, los referidos profesionales y el personal técnico, deberán evidenciar documentadamente la experiencia para los cargos a desempeñar en el Proyecto.
- Cuando se trate de profesionales extranjeros, el Postor que haya obtenido la Buena Pro entregará a la ENTIDAD, el cargo de la solicitud oficial de colegiación ante el Colegio de Ingenieros del Perú y o Colegios Profesionales del Perú, el que será reemplazado posteriormente por el Certificado otorgado por estos, cuando se inicien sus servicios.
- EL SUPERVISOR estará en obra permanentemente y actuará como representante de la ENTIDAD ante EL CONTRATISTA, y en tal sentido, cumplirá las siguientes funciones:
 - Atender, en plazo que se indique, todos los informes solicitados por la ENTIDAD.
 - Atenderá los funcionarios de la ENTIDAD y de los Órganos del Sistema Nacional de Control que visite en la Obra, en lo que respecta a informes y documentación que soliciten.
- Todo el personal asignado al Proyecto, deberá ser con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica.
- En el caso que EL SUPERVISOR efectúe cambios del personal profesional propuesto sin autorización de la ENTIDAD, éste pue de ser causal de Resolución de Contrato conforme a la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado.
- EL SUPERVISOR obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, hasta que los servicios pactados hayan culminado y cuenten con la aceptación de la ENTIDAD. Las pólizas, así como sus correspondientes recibos de pago de primas, estarán a disposición de LA ENTIDAD quien podrá solicitarlas en cualquier momento para su verificación. El incumplimiento de esta obligación será causal de no pago de la valorización hasta que no se presente los recibos de pago de primas. La demora en el pago no generará intereses ni daños a la ENTIDAD.
- EL SUPERVISOR dará por terminados los servicios de cualquier trabajador de la Supervisión cuyo trabajo o comportamiento no sean satisfactorios para la ENTIDAD.
- Inmediatamente EL SUPERVISOR propondrá a LA ENTIDAD el cambio de personal a fin de obtener la aprobación del mencionado cambio.
- Los costos adicionales que demanden la obtención de los reemplazos necesarios, tales como pasajes, viáticos, gastos de traslado, etc., serán responsabilidad de EL SUPERVISOR.

¡Construyamos juntos el Oyotún

ALFONSO UGARTE N° 351 – OYOTUN





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OYOTUN



SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

- El Supervisor con relación al Contratista, se considerará como representante de la ENTIDAD.
- LA ENTIDAD podrá solicitar cambios del personal del Supervisor, en cualquier momento, cuando considere conveniente en beneficio del Proyecto.
- El personal del Supervisor deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes en la obra, debiendo todo el personal estar provistos de cascos, chalecos, botas, guantes, lentes de seguridad, protector contra polvo o gases, el implemento que los identifique, etc. De igual manera, durante el tiempo que dure la visita, deberá proporcionar a los funcionarios de LA ENTIDAD y otros visitantes, los implementos de seguridad necesarios.

25. GARANTÍA MÍNIMA DEL SERVICIO

De acuerdo a los alcances del rol contractual; el Supervisor será responsable por el periodo de SIETE (07) años, a partir de la conformidad de sus servicios.

26. INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD

La ENTIDAD proporcionará al Supervisor toda la información necesaria disponible con relación al Proyecto previa solicitud.

27. FACULTADES DEL SUPERVISOR

El Supervisor tendrá la obligación y el deber de hacer cumplir las Especificaciones Técnicas, para lo que dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno exigiendo su cumplimiento al Contratista. Asimismo, le aplicará las multas y retenciones por incumplimiento de las disposiciones precisadas en los Documentos del Contrato de Obra.

El Supervisor no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las Bases, Términos de Referencia, Propuesta Técnica y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la ENTIDAD.

Poderes de excepción del Supervisor

No obstante, lo anterior, si durante el proceso de elaboración y construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas, o la propiedad pública o privada, o que amenacen causar u ocasionen interrupciones en el tránsito vehicular comercial por la obra en ejecución, el Supervisor por excepción, podrá disponer las medidas que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a LA ENTIDAD en el más breve plazo.

28. CONDICIONES GENERALES

- La provisión de oficinas, mobiliario, transporte, equipo, sistema de comunicación, copiado, informática, topografía y laboratorio que requiera el Supervisor para la Obra, será responsabilidad de éste.
- Toda información empleada o preparada durante el desarrollo del Proyecto es de propiedad de la Entidad y de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros sin el consentimiento escrito de la ENTIDAD.
- El Supervisor podrá ser llamado en cualquier momento por LA ENTIDAD para informar o asesorar en asuntos concernientes al Proyecto.
- El Supervisor deberá absolver las consultas del Contratista dentro de los plazos establecidos en la normativa de contrataciones con conocimiento de LA ENTIDAD en todas las actividades relacionadas al Proyecto, de modo que no genere mayores costos a la obra.
- El Supervisor efectuará una revisión de las Especificaciones Especiales y Ambientales de Construcción, para verificar si estas cubren todos los aspectos especiales de diseño y protección ambiental. En caso contrario, el Supervisor está obligado a informar a LA ENTIDAD y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.
- El Supervisor hará una revisión de la suficiencia de los diseños considerados para la protección de la obra. En los casos que sean necesarios, el Supervisor recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados.
- El Supervisor deberá realizar las pruebas y ensayos necesarios para certificar la correcta ejecución de la obra. Igualmente, el Supervisor revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Contratista. Tanto el Supervisor como el Contratista utilizarán sus propios Laboratorios, quedando terminantemente prohibido que el Supervisor utilice el Laboratorio del Contratista y/o que los ensayos los haga en forma conjunta.

¡Construyamos juntos el Oyotún

ALFONSO UGARTE N° 351





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OYOTUN



SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

- En caso de requerirse ensayos especiales, éstos serán previamente autorizados por la ENTIDAD.
- El Supervisor obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el período de tiempo del Contrato de Supervisión y posibles ampliaciones del plazo.
- El Supervisor, al término de la Obra, deberá entregar a LA ENTIDAD todo el acervo documental Técnico y Administrativo de la Obra, conjuntamente con la Liquidación Final y Cuadernos de Obra. Se incluirá una copia digitalizada de toda la información presentada en archivos con índice hipervinculado de manera de identificar rápidamente cualquier documento. Esta entrega de Información no exime al Supervisor que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la Obra. LA ENTIDAD controlará la labor del Supervisor a través del Coordinador del Contrato y funcionarios designados expresamente para cumplir tales funciones.

29. PENALIDADES

Con respecto a las penalidades a aplicar, en el presente proceso de convocatoria se regirá la penalidad por mora, de acorde al artículo 162 del Reglamento de Contrataciones del Estado, así como lo dispuesto en sus respectivos incisos, que se detallan:

162.1. En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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 tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25

B.2) Para obras: F = 0.15



162.2. Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

162.3. En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la Entidad puede establecer en los documentos del procedimiento de selección la penalidad a aplicarse.

162.4. Para los supuestos que, por la naturaleza de la contratación, la fórmula indicada en el presente artículo no cumpla con su finalidad, el Ministerio de Economía y Finanzas mediante Resolución Ministerial puede establecer fórmulas especiales para el cálculo de la penalidad por mora.

30. OTRAS PENALIDADES Y MULTAS

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento y según lo previsto en los artículos 190 y 191 del Reglamento, La entidad aplicará al contratista otras penalidades de conforme hasta por un monto máximo equivalente al diez (10%) del monto del contrato vigente.

Las penalidades serán aplicadas en las valorizaciones del mes en que ocurrió la falta o en la liquidación del contrato de la supervisión de la obra.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OYOTUN



SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

Las aplicaciones de estas penalidades esta referidas al porcentaje de la Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) las sanciones se efectuarán por cada ocurrencia; en tanto; adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

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.	0.5 UIT por cada ocurrencia	Según informe o acta de visita del Área usuaria de la Entidad o coordinador del proyecto por parte de la Entidad.
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 ocurrencia	Según informe o acta de visita del Área usuaria de la Entidad o coordinador del proyecto por parte de la Entidad.
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.	0.5 UIT por cada ocurrencia	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. 20	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 o acta de visita del Área usuaria de la Entidad o coordinador del proyecto por parte de la Entidad.
5	Por día de ausencia injustificada del jefe de supervisión en obra. (se considera ausencia diaria en la obra cuando el supervisor de obra no se ha encontrado por más de 02 horas continuas en las cuales estarán dentro de las 08 horas del horario de trabajo; la justificación de corresponder debe ser presentada a la entidad debidamente acreditada y con anticipación al día de ausencia).	0.5 UIT por cada ocurrencia	Según informe o acta de visita del Área usuaria de la Entidad o coordinador del proyecto por parte de la Entidad.
6	No cumple con proveer el personal clave establecido en su propuesta técnica	0.5 UIT por cada día de ausencia de cada personal ausente	Según informe o acta de visita del Área usuaria de la Entidad o coordinador del proyecto por parte de la Entidad.
7	Su personal no cuenta con los equipos de protección personal.	0.5 UIT por cada ocurrencia	Según informe o acta de visita del Área usuaria de la Entidad o coordinador del proyecto por parte de la Entidad.
8	No cumple con el uso de materiales y equipos de campo (vehículo, medios de comunicación, equipos de ingeniería) establecido en los términos de referencia.	0.5 UIT por cada ocurrencia	Según informe o acta de visita del Área usuaria de la Entidad o coordinador del proyecto por parte de la Entidad
9	No realiza las anotaciones en el cuaderno digital	0.5 UIT, por cada día de ocurrencia	Según informe o acta de visita del Área usuaria de la Entidad o coordinador del proyecto por parte de la Entidad



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OYOTUN



SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

10	No cumple con presentar las valorizaciones mensuales de obra debidamente firmadas por el jefe de supervisión en el plazo que indica la normatividad vigente	0.5 UIT, por cada día de ocurrencia	Según informe o acta de visita del Área usuaria de la Entidad o coordinador del proyecto por parte de la Entidad
11	No absuelva dentro del plazo otorgado las consultas formuladas por la Entidad.	0.5 UIT, por cada día de ocurrencia	Según informe o acta de visita del Área usuaria de la Entidad o coordinador del proyecto por parte de la Entidad
12	Por valorizar metrados no ejecutados en obra	1 UIT, por cada día de ocurrencia	Según informe o acta de visita del Área usuaria de la Entidad o coordinador del proyecto por parte de la Entidad

Cabe precisar que, en el caso de ausencias del equipo propuesto, el personal de la Entidad que visite la Obra dejará constancia de ello a través de Acta para efectos de aplicación y penalidades.

31. GESTIÓN DE RIESGOS

Para los riesgos previsible de ocurrir durante la ejecución de la obra, se tendrá en cuenta las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, y el informe de gestión de riesgos que forma parte del expediente técnico, de acuerdo a la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras.

Durante la ejecución de la obra, la Entidad a través del supervisor realizara la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra.

El residente de la obra, así como el supervisor, según corresponda, deben evaluar permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos, debiendo anotar los resultados en el cuaderno de obra, cuando menos, con periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso.

32. ESTRUCTURA DE COSTOS DEL SERVICIO

I. GASTOS GENERALES FIJOS					
Descripción	Unidad	Cantidad	Número	P. U. (S/.)	Total (S/.)
1.1. GASTOS DE LICITACION Y CONTRATACION					0.00
Visita a la zona de ejecución de la Obra	Glb	1.00	1.00		
Elaboración de Propuesta	Glb	1.00	1.00		
1.2. GASTOS DE LIQUIDACION DE OBRA					0.00
Ing° Supervisor	Mes	1.00	1.00		
Materiales de Escritorio	Glb	1.00	1.00		
Impresiones y Ploteos de Planos	Glb	1.00	1.00		
TOTAL GASTOS GENERALES FIJOS					0.00
II. GASTOS GENERALES VARIABLES					
Descripción	Cantidad	Tiempo (Mes)	Factor	Costo Mensual. (S/.)	Parcial (S/.)
2.1. PERSONAL TECNICO ADMINISTRATIVO					0.00
2.1.1. Personal Clave					0.00
Ing° Supervisor	1.00	5.00			
Ing° Especialista Ambiental	1.00	5.00			
Ing° Especialista en Hidráulica	1.00	5.00			
Ing° Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional	1.00	5.00			
2.1.2. Personal Profesional y Auxiliar					0.00
Ing° Asistente Supervisión	1.00	5.00			
Topógrafo	1.00	5.00			
2.1.3. Personal Administrativo					0.00
Asistente Administrativo	1.00	5.00			

¡Construyamos Juntos el Oyotún



ALFONSO UGARTE N° 351 – OYOTÚN



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OYOTUN



SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

Chofer	1.00	5.00			
2.2. EQUIPOS NO INCLUIDOS EN LOS COSTOS DIRECTOS					0.00
Camioneta Doble Cabina 4x4	1.00	5.00			
Equipos de Comunicación	1.00	5.00			
2.3. CONTROL DE CALIDAD					0.00
Diseño de Mezclas	1.00	1.00			
Rotura de Probetas	30.00	5.00			
Densidad de campo	30.00	5.00			
2.4. EQUIPOS DE PROTECCIÓN DE PERSONAL					0.00
Casco de seguridad	8.00	1.00			
Chaleco reflectivo de identificación	8.00	3.00			
Zapatos punta de acero	8.00	3.00			
Guantes de seguridad	8.00	3.00			
Lentes de seguridad	8.00	3.00			
2.5. MATERIALES Y OTROS					0.00
Útiles de oficina	1.00	5.00			
Botiquín	1.00	1.00			
Alquiler de Oficina	1.00	5.00			
TOTAL GASTOS GENERALES VARIABLES					0.00
COSTO DIRECTO					0.00
IGV 18%					0.00
TOTAL, GASTOS DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN					0.00



Ing. Jorge Luis Arrascue Fari
Sub Gerente de Infraestructura
Desarrollo Urbano y Rural
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OYOTUN

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>
	No corresponde

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Jefe de Supervisión Ing. Civil o Agrícola. ➤ Especialista en Obras Hidráulicas Ing. Civil o Agrícola. ➤ Especialista en Seguridad en Obra y salud Ocupacional Ing. Civil o Ing. de Seguridad o Ing. Industrial o Ing. Ambiental o Ing. Agrícola. ➤ Especialista Ambiental Ing. Ambiental o Ing. Civil. <u>Acreditación:</u> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Jefe de Supervisión Experiencia mínima de Treinta y Seis (36) meses: habiéndose desempeñado como Supervisor, y/o Inspector de Obra y/o jefe de supervisión de Obra y/o Ingeniero Supervisor y/o residente de obra en Consultorías mejoramiento de Sistemas de riego y/o Canales de Riego. La experiencia se computará desde la colegiatura. ➤ Especialista en Obras Hidráulicas Veinticuatro (24) meses, como Especialista en Obras Hidráulicas y/o Especialista Hidráulico y/o Especialista Diseño Hidráulico y/o Diseño Estructural y/o Especialista en Estructuras Hidráulicas; en la supervisión de consultoría de obras iguales o similares (Sistemas de riego, canales de riego, bocatomas, presas, defensas ribereñas, drenes). La experiencia se computará desde la colegiatura. ➤ Especialista en Seguridad en Obra y salud Ocupacional Veinticuatro (24) meses, como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe

	<p>y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales, en Supervisiones y/o obras en general. La experiencia se computará desde la colegiatura.</p> <p>➤ Especialista Ambiental Veinticuatro (24) meses, como Especialista o Responsable o Ingeniero ambiental en obras en general. La experiencia se computará desde la colegiatura</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>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.</i></p> </div>
--	---

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																		
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																		
	<div>Requisitos:</div> <div>EQUIPAMIENTO</div> <table><thead><tr><th>ITEM</th><th>EQUIPO</th><th>CANTIDAD</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Estación total</td><td>01</td></tr><tr><td>2</td><td>Equipo de Comunicación (Walkie Talkie)</td><td>04</td></tr><tr><td>3</td><td>Equipos de Cómputo (Computadora Intel Core I7)</td><td>02</td></tr><tr><td>4</td><td>Impresora multifuncional</td><td>01</td></tr><tr><td>5</td><td>Camioneta 4x4</td><td>01</td></tr></tbody></table> <div>Acreditación:</div> <div>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.</div>	ITEM	EQUIPO	CANTIDAD	1	Estación total	01	2	Equipo de Comunicación (Walkie Talkie)	04	3	Equipos de Cómputo (Computadora Intel Core I7)	02	4	Impresora multifuncional	01	5	Camioneta 4x4	01
ITEM	EQUIPO	CANTIDAD																	
1	Estación total	01																	
2	Equipo de Comunicación (Walkie Talkie)	04																	
3	Equipos de Cómputo (Computadora Intel Core I7)	02																	
4	Impresora multifuncional	01																	
5	Camioneta 4x4	01																	
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																		
	<div>Requisitos:</div> <div>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (2) veces 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.</div> <div>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: supervisión de obra en Infraestructura de Sistemas de Riego iguales o similares: Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o</div>																		

<p>Reparación y/o Reconstrucción y/o combinación de las anteriores en la ejecución de obras de Infraestructura Hidráulica a través de canales de riego y/o Bocatomas y/o Presas y/o Represas y/o Drenes.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>Importante</p>
--

¹⁷ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

	<ul style="list-style-type: none">• <i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i>• <i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i>
--	---

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)

Importante para la Entidad

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[70] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (3) veces 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.</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 pago¹⁸.</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>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= [3.0]¹⁹ veces el valor referencial: [70] puntos</p> <p>M >= [2.5] veces el valor referencial y < [3.0] veces el valor referencial: [60] puntos</p> <p>M > [2.0]²⁰ veces el valor referencial y < [2.5.] veces el valor referencial: [50] puntos</p>

¹⁸ 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".

¹⁹ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

²⁰ 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
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[30] puntos
	<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> <ol style="list-style-type: none"> 1. Definir las fases del Servicio de Consultoría según los TDR. 2. Organización de equipo de trabajo y funciones. 3. Organización de la consultoría durante la ejecución del servicio. 4. Esquema de Organización. 5. Organización de las labores del personal. 6. Cuadro de gestión de recursos (personal, materiales, equipos). 7. Matriz de Asignación de responsabilidad del personal profesional y técnico propuesto (el cual deberá tener relación con el cuadro de gestión de recursos y la programación GANTT). 8. Plan de Gestión de Riesgos y metodología que se implementara para su gestión. 9. Mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio de consultoría (Adjuntar Formatos). 10. Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud ocupacional (adjuntar formatos de control). 11. Plan de control y mitigación ambiental (adjuntar formatos de control). 12. Conocimiento del Proyecto e identificación de facultades, dificultades y propuesta de Solución. 13. Identificar los puntos críticos o zonas vulnerables que puedan afectar o retrasar la ejecución de obra. Propuesta de solución, conclusiones y recomendaciones donde demuestre el conocimiento pleno del proyecto. 14. Programación GANTT y PERT - CPM, según términos de referencia. <p>No se otorgará puntaje a copia de conceptos generales por ítem desarrollado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [30.00] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

Importante para la Entidad

Asimismo, se pueden incluir los siguientes factores de evaluación:

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de la obra: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LA LOCALIDAD DE OYOTUN CANAL HUACA DE TORO Y CANAL COLLAO, DEL DISTRITO DE OYOTUN - PROVINCIA DE CHICLAYO - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2024-MDO/CS**, para la contratación de los servicios de consultoría de obra para la **supervisión de la obra: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LA LOCALIDAD DE OYOTUN CANAL HUACA DE TORO Y CANAL COLLAO, DEL DISTRITO DE OYOTUN - PROVINCIA DE CHICLAYO - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE**, 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 de los servicios de consultoría de obra para la **supervisión de la obra: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LA LOCALIDAD DE OYOTUN CANAL HUACA DE TORO Y CANAL COLLAO, DEL DISTRITO DE OYOTUN - PROVINCIA DE CHICLAYO - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE**

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 PAGO²¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa

²¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²², así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

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

²² La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no 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 puede ser reclamada por la Entidad por siete (07) años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada ocurrencia	Según informe o acta de visita del Área usuaria de la Entidad o coordinador del proyecto por parte de la Entidad.
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 ocurrencia	Según informe o acta de visita del Área usuaria de la Entidad o coordinador del proyecto por parte de la Entidad.
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.	0.5 UIT por cada ocurrencia	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. 20	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 o acta de visita del Área usuaria de la Entidad o coordinador del proyecto por parte de la Entidad.
5	Por día de ausencia injustificada del jefe de supervisión en obra. (se considera ausencia diaria en la obra cuando el supervisor de obra no se ha encontrado por más de 02 horas continuas en las cuales estarán dentro de las 08 horas del horario de trabajo; la justificación de corresponder debe ser presentada a la entidad debidamente acreditada y con anticipación al día de ausencia).	0.5 UIT por cada ocurrencia	Según informe o acta de visita del Área usuaria de la Entidad o coordinador del proyecto por parte de la Entidad.
6	No cumple con proveer el personal clave establecido en su propuesta técnica	0.5 UIT por cada día de usencia de cada personal ausente	Según informe o acta de visita del Área usuaria de la Entidad o coordinador del proyecto por parte de la Entidad.

7	Su personal no cuenta con los equipos de protección personal.	0.5 UIT por cada ocurrencia	Según informe o acta de visita del Área usuaria de la Entidad o coordinador del proyecto por parte de la Entidad.
8	No cumple con el uso de materiales y equipos de campo (vehículo, medios de comunicación, equipos de ingeniería) establecido en los términos de referencia.	0.5 UIT por cada ocurrencia	Según informe o acta de visita del Área usuaria de la Entidad o coordinador del proyecto por parte de la Entidad
9	No realiza las anotaciones en el cuaderno digital	0.5 UIT, por cada día de ocurrencia	Según informe o acta de visita del Área usuaria de la Entidad o coordinador del proyecto por parte de la Entidad
10	No cumple con presentar las valorizaciones mensuales de obra debidamente firmadas por el jefe de supervisión en el plazo que indica la normatividad vigente	0.5 UIT, por cada día de ocurrencia	Según informe o acta de visita del Área usuaria de la Entidad o coordinador del proyecto por parte de la Entidad
11	No absuelva dentro del plazo otorgado las consultas formuladas por la Entidad.	0.5 UIT, por cada día de ocurrencia	Según informe o acta de visita del Área usuaria de la Entidad o coordinador del proyecto por parte de la Entidad
12	Por valorizar metrados no ejecutados en obra	1 UIT, por cada día de ocurrencia	Según informe o acta de visita del Área usuaria de la Entidad o coordinador del proyecto por parte de la Entidad
Cabe precisar que, en el caso de ausencias del equipo propuesto, el personal de la Entidad que visite la Obra dejará constancia de ello a través de Acta para efectos de aplicación y penalidades.			

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 y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²³

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

²³ 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).

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 Digitales²⁴.

²⁴ 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	APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
		Monto de otras penalidades	
		Monto total de las penalidades aplicadas	

7	DATOS DE LA ENTIDAD	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	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2024-MDO/CS
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 ²⁵		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

²⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2024-MDO/CS

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 ²⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación,

²⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁷ Ibidem.

²⁸ Ibidem.

de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2024-MDO/CS
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2024-MDO/CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2024-MDO/CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2024-MDO/CS

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES	100% ³¹
--------------------	--------------------

[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
<i>De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.</i>

³¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6
OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2024-MDO/CS
Presente.-

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

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe reemplazar por la tabla siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³²	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³³	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁴	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

³³ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2024-MDO/CS
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 ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰
1										
2										
3										
4										

³⁵ 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.

³⁶ 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.

³⁷ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

³⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁹ 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.

⁴⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2024-MDO/CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2024-MDO/CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2024-MDO/CS
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.