

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

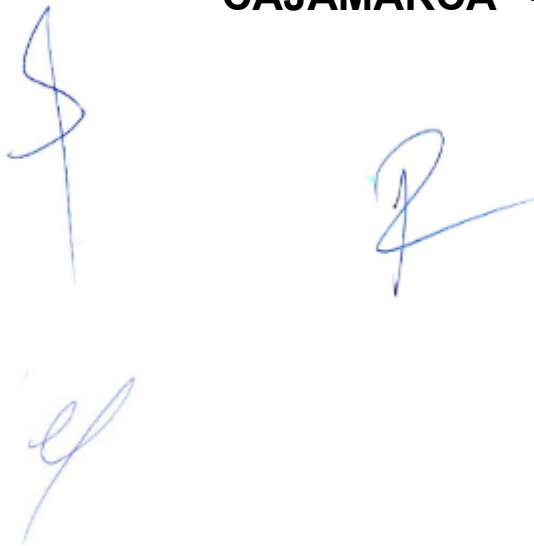
## **BASES INTEGRADAS DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA<sup>1</sup>**

**CONCURSO PÚBLICO N°  
001-2025-CS-MDQ**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA**

**CONTRATACIÓN DE LA SUPERVISION DE OBRA DEL  
PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA: “MEJORAMIENTO  
DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN EL  
EE. SS QUEROCOTILLO, DEL CENTRO POBLADO  
QUEROCOTILLO DEL DISTRITO DE QUEROCOTILLO -  
PROVINCIA DE CUTERVO - DEPARTAMENTO DE  
CAJAMARCA” - CUI N° 2638755.**



---

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

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

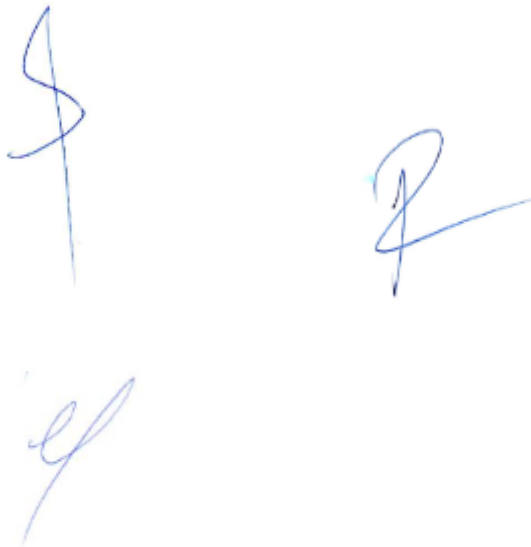
## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

Three handwritten signatures in blue ink are visible. The first signature is on the left, the second is in the middle, and the third is at the bottom left.

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

### Importante



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

#### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

#### 1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

**Importante**

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



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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-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 QUEROCOTILLO  
RUC N° : 20205390201  
Domicilio legal : CALLE CAJAMARCA N°290 – QUEROCOTILLO – CUTERVO – CAJAMARCA  
Teléfono : 930395033  
Correo electrónico : [logisticaycontrol@muniquerocotillo.gob.pe](mailto:logisticaycontrol@muniquerocotillo.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **CONTRATACIÓN DE LA SUPERVISION DE OBRA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN EL EE. SS. QUEROCOTILLO, DEL CENTRO POBLADO QUEROCOTILLO DEL DISTRITO DE QUEROCOTILLO - PROVINCIA DE CUTERVO - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA” - CUI N° 2638755.**

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

El valor referencial asciende a S/ 2`033,536.17 (Dos millones treinta y tres mil quinientos treinta y seis con 17/100 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 El valor referencial ha sido calculado al mes de 28 de mayo del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 2`033,536.17 (Dos millones treinta y tres mil quinientos treinta y seis con 17/100 SOLES)	S/ 1,830,182.56 (un millón ochocientos treinta mil ciento ochenta y dos con 56/100 SOLES)	S/ 2,236,889.78 (Dos millones doscientos treinta y seis ochocientos ochenta y nueve con 78/100 SOLES)

#### **Importante**

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

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

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



DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>6</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>7</sup>	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	390	días	S/. 4,972.953680256410	S/ 1,939,451.94
Liquidación de obra	60	días		S/ 94,084.23
				<b>S/ 2,033,536.17</b>

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante EF N°001-02-2025-ULO-MDQ., con fecha 13/02/2025.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

##### Importante

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de esquema mixto de TARIFA Y SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

##### Importante

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 450 días calendario, que comprende 390 días calendario para las actividades de supervisión de obra (90 días para la supervisión del plan de contingencia y 300 días calendario para la supervisión de la obra) y 60 días calendario para la liquidación de obra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

##### Importante

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

### 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 10.00 en caja de la entidad y recojo en la oficina de abastecimiento.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Ley del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Reglamento Nacional de edificaciones
- Resolución Ministerial N° 660-2014/MINSA, NTS N° 110-MINSA/DGIEM-V.01” Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Segundo Nivel de Atención” de Setiembre 2014.
- R.M. N° 600-2007/MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud para el manejo de la cadena de frío en las inmunizaciones.
- R.M. N° 897-2005/MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud N° 037-MINSA/OGDN-V.01, para Señalización de Seguridad de los Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- R.M. N° 217-2004/MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios.
- Decreto Supremo 011-79-VC y modificatorias: Fórmula polinómica, deducciones, etc.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con D.S. N° 006-2017-JUS.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Reglamento de la Ley 27446 aprobado por D.S. N° 019-2009-MINAM.
- Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental.
- Reglamento de la Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental, aprobado por D.S. N° 008-2005-PCM.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
- Decreto Legislativo N° 1198 - Modifica la Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
- Reglamento de la Ley General del Patrimonio Cultural, aprobado por R.S. N° 004-2000-ED.
- D.S. N° 014-2008-JUS., Aprueba el Reglamento de la Ley de Conciliación.
- Decreto Legislativo N° 1071 – Decreto Legislativo que norma el Arbitraje.
- Código Civil, Aplicaciones para Obras.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Para todo lo no previsto en los presentes términos de referencia, se aplicará supletoriamente lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y modificatorias y el Código Civil. De existir alguna actualización en las normativas, leyes y sus reglamentos hasta la firma del contrato, se considerarán y regirán dichas actualizaciones por defecto.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>6</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

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

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. **(Anexo N° 12)**
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>9</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

#### Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*

- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser 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*

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>12</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>13</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



*lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>14</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Querocotillo en la CALLE CAJAMARCA N°290 – QUEROCOTILLO – CUTERVO – CAJAMARCA.

## **2.6. ADELANTOS<sup>15</sup>**

*"La Entidad otorgará un adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.*

*El contratista debe solicitar los adelantos dentro de DIEZ (10), adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>16</sup> mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.*

*La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de DIEZ (10) siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.*

<sup>14</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

<sup>15</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

<sup>16</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

## 2.7. FORMA DE PAGO

Los pagos al Contratista serán de acuerdo a las valorizaciones presentadas **mensualmente** de conformidad a los numerales 194.3, 194.6, 194.7 y 194.8 del artículo 194° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### a) Rubro 01: Supervisión de Obra.

Una Tarifa fija diaria de supervisión durante la ejecución de la obra estimado un plazo de ejecución de 390 días calendario, la cual será cancelada mediante valorizaciones mensuales de supervisión de acuerdo a la ejecución real, calculados en función a los días del periodo calendario supervisado multiplicado por la tarifa diaria, hasta la culminación de la ejecución y recepción de la Obra, inclusive si fuese necesaria la aplicación de Intervención Económica de la Obra conforme al art 204 del RLCE La tarifa deberá considerar costos Directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades.

### b) Rubro 02: Liquidación de Obra.

Elaborar la liquidación de obra y/o informe de revisión de la Liquidación de Contrato de Ejecución de Obra elaborada por el Contratista para el pronunciamiento de la Entidad. La retribución por la participación del supervisor en la liquidación del contrato de obra será por el monto ofertado a suma alzada para este rubro. El para la revisión de la liquidación de obra es de 60 días calendario.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Querocotillo en la CALLE CAJAMARCA N°290 – QUEROCOTILLO – CUTERVO – CAJAMARCA.

## 2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Las valorizaciones del Supervisor se reajustan de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Pr = [Po \times (Ir/to)]$$

Donde:

Pr = Monto de la Valorización reajustada.

Po= Monto de le Valorización correspondiente el mes de servicio, e precios del mes de le fecha correspondiente a la oferta.

Ir = Índice General de Precios al Consumidor (INEI) a la fecha De valorización.

to = Índice General de Precios al Consumidor (INEI) al mes de la fecha correspondiente



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**QUEROCOTILLO**  
(RUC: 20050380091)

Gerencia de Infraestructura y Ordenamiento Territorial

### MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEROCOTILLO



#### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Sub Gerencia de Supervisión y Ejecución de Obras

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA SUPERVISION DE OBRA

**BASES CONSULTORÍA OBRAS - CUI N° 26358755**

**Febrero 2025**

## TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE LA SUPERVISION DE OBRA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN EL EE. SS QUEROCOTILLO, DEL CENTRO POBLADO QUEROCOTILLO DEL DISTRITO DE QUEROCOTILLO - PROVINCIA DE CUTERVO - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA" - CUI N° 2638755.

### 3.1. EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

#### 3.1.1 CONSIDERACIONES GENERALES.

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

Contratación de la supervisión de obra del Proyecto de Inversión Pública denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN QUEROCOTILLO, DEL CENTRO POBLADO QUEROCOTILLO DEL DISTRITO DE QUEROCOTILLO - PROVINCIA DE CUTERVO - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA" - CUI N° 2638755.

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente procedimiento de selección tiene como finalidad pública, la construcción y equipamiento de un establecimiento de salud categoría I-3, que proporcione los servicios de salud necesarios, con calidad y oportunidad, para cubrir la demanda actual y proyectada de los derechohabientes del Distrito de Querocotillo y sus anexos, cuyos detalles técnicos se definen como: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN QUEROCOTILLO, DEL CENTRO POBLADO QUEROCOTILLO DEL DISTRITO DE QUEROCOTILLO - PROVINCIA DE CUTERVO - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA" - CUI N° 2638755.

##### 3. OBJETIVO

El objetivo del proyecto es el mejoramiento de la capacidad de servicios de salud necesarios, con calidad y oportunidad, para brindar mejor atención a la población del área de influencia que abarca el proyecto, con una propuesta arquitectónica coherente y funcional satisfactoria, acorde a las Normas Técnicas del Ministerio de Salud.

Promover la supervisión de la obra del Proyecto de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN QUEROCOTILLO, DEL CENTRO POBLADO QUEROCOTILLO DEL DISTRITO DE QUEROCOTILLO - PROVINCIA DE CUTERVO - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA" - CUI N° 2638755, acorde a los criterios técnicos establecidos en el Expediente Técnico, aprobado la Municipalidad Distrital de



Querocotillo, el cual define las características técnicas del proyecto a partir de las cuales se supervisará la obra, describiendo de manera precisa las principales características de que detallada en los planos, definiendo igualmente de los aspectos técnicos requeridos para la supervisión (especificaciones técnicas y estudios específicos realizados), así como su costo (presupuesto), y cantidad de trabajo a ejecutar (metrados).

4. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.

Nombre del PIP

MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ATENCION DE SALUD BASICOS EN EL EE.SS. QUEROCOTILLO DEL CENTRO POBLADO QUEROCOTILLO DEL DISTRITO DE QUEROCOTILLO - PROVINCIA DE CUTERVO - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA.

Ubicación de la Obra

: Centro poblado de Querocotillo.

Distrito

: Querocotillo.

Provincia

: Cutervo.

Departamento

: Cajamarca.

Código Único de Inversiones

: 26358755.

Fecha de aprobación del Expediente Técnico

: 28 de mayo del 2024.

Instrumento de aprobación del Expediente Técnico

: RESOLUCION DE ALCALDÍA N° 067-2024-MDQ/A.

5. UBICACIÓN.

5.1 Ubicación de la obra.

Ubicación de la obra

: C.P. Querocotillo.

Distrito

: Querocotillo.

Provincia

: Cutervo.

Departamento

: Cajamarca.



**IMAGEN 01:** Localización geográfica del Distrito de Querocotillo.



**IMAGEN 02:** Localización geográfica de la localidad de Querocotillo.

## 6. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.

El Proyecto de Inversión Pública: BASES CONSULTORÍA OBRAS, con CUI. N° 26358755, cuenta con las siguientes características:

### 6.1 Área y perímetro

A. El terreno propuesto del establecimiento de salud, está inscrita ante SUNARP con Partida N° 36022544; el terreno cuenta con un área de 1,730.50 m<sup>2</sup> y un perímetro de 167.03 ml

CUADRO DE ÁREAS		
ÁREAS	M2	PERIMETRO
Área de terreno según título de propiedad (rectificado)	1,730.50 m <sup>2</sup>	167.03 ml
Área de terreno según levantamiento	1,730.50 m <sup>2</sup>	167.03 ml
Diferencia	0.00 m2	0.00 ml

Además de la construcción de infraestructura, se incluye la adquisición e implementación de equipamiento para la nueva infraestructura, así como la ejecución del sistema de utilización y el plan de contingencia.

### 6.2 Linderos e inscripción registral

Según la Partida N° 36022544 a nombre del Ministerio de Salud, el terreno cuenta con un área de 1,730.50 m<sup>2</sup> y un perímetro de 167.03 ml a nombre del Ministerio de Salud.



- Frente: Colinda con la Calle Comercio Bajo con un tramo de 39.56 ml.
- Derecha: Colinda con el lote 13, con un tramo de 31.62 ml.
- Izquierda: Colinda con propiedad de terceros de 51.12 ml.
- Fondo: tiene dos tramos que colindan con el lote 13, de 21.56 ml y 23.17 ml.

### 6.3 Descripción del proyecto

#### 6.3.1 Tipo de intervención

El proyecto contempla la recuperación de los servicios de salud, mediante la demolición de la infraestructura existente y construcción de una EDIFICACIÓN NUEVA en un terreno que cubra la demanda, según cartera de servicios aprobada

#### 6.3.1 Programa médico funcional

El programa médico funcional (PMF) del establecimiento de salud Querecotillo fue aprobado por la DIRESA Cajamarca y comunicado a la Municipalidad Distrital de Querecotillo mediante oficio N° 789-2024-GR.CAJ/DRS-OEPE, de fecha 16 de febrero del 2024, en la cual se aprobó la siguiente cartera de servicios:

AMBIENTES COMPLEMENTARIOS	CANTIDAD
Unidad De Administración	1.00
Unidad De Gestión De La Información	1.00
Transporte Movilidad Terrestre	1.00
Casa De Fuerza	1.00
Cadena De Frio	1.00
Central de gases	1.00
Unidad De Almacén	1.00
Lavandería	1.00
Mantenimiento	1.00
Salud Ambiental	1.00
Sala de Usos Múltiples	1.00

#### 6.3.1 Programa medico arquitectónico

En el programa médico arquitectónico (PMA) del centro de Salud Querecotillo, se determina la asignación de recursos físicos para cada uno de los servicios asistenciales que se brindarán, guardando relación con el PMF actual.

El PMA del presente proyecto fue aprobado por la DIRESA CAJAMARCA mediante oficio N° 789-2024-GR.CAJ/DRS-OEPE, de fecha 27 de marzo del 2024, en la cual se aprobó la siguiente distribución de áreas:

ESTABLECIMIENTO DE SALUD QUEROCOTILLO TIPO I-3 CON CARTERA DE SERVICIOS AMPLIADA PROGRAMA MEDICO ARQUITECTÓNICO						
CARTERA DE SERVICIOS PROYECTADA	AMBIENTE		CANTI DAD	ÁREA NORM ATIVA (m2)	ÁRE A PAR CIAL (m2)	ÁREA PROYE CTO (m2)
UPSS CONSULTA EXTERNA						
ADMISIÓN	HALL PUBLICO		1	10.00		25.26
	ADMISIÓN - CITAS - CAJA		1	9.50	28.50	11.95
	ARCHIVO DE HISTORIAS CLINICAS		1	9.00		13.58
ASISTENCIAL	TRIAJE		1	9.00		9.84
	SALA DE ESPERA		1	12.00		70.38
	SS.HH. PUBLICO HOMBRES		1	3.00	31.50	11.88
	SS.HH. PUBLICO MUJERES		1	2.50		10.55
	SS.HH. PUBLICO DISCAPACITADOS		1	5.00		4.38
	APOYO CLÍNICO		1	4.00	4.00	4.20
CONSULTA AMBULATORIA POR MEDICO GENERAL	CONSULTORIO DE MEDICINA GENERAL		1	15.00	45.50	17.10
TELECONSULTA POR MEDICO	TELECONSULTORIO					
CONSULTORIO AMBULATORIO POR MEDICO ESPECIALISTA	CONSULTORIO DE MEDICINA FAMILIAR		1	13.50		13.83
	CONSULTORIO DE PEDIATRIA		1	17.00		17.43
ATENCIÓN AMBULATORIA DFERENCIADA POR ENFERMERO (A)	CONSULTORIO CRED (CRECIMIENTO Y DESARROLLO)		1	17.00	44.00	17.01
	SALA DE INMUNIZACIONES					
	ESTIMULACIÓN TEMPRANA	SALA	1	24.00		24.47
		CAMBIO DE PAÑALES		1		3.00
ATENCIÓN AMBULATORIA DFERENCIADA POR PROFESIONAL DE LA SALUD	CONSEJERÍA Y PREVENCIÓN DE ITS/SIDA		1	13.50		13.68
	PREVENCIÓN Y CONTROL DE TBC	TOMA DE MUESTRA (ESTUPO)		3.00		3.38
		ATENCIÓN INTEGRAL Y CONSEJERÍA DEL ADOLESCENTE		1	13.50	47.00
	CONSEJERÍA Y PREVENCIÓN DEL CÁNCER					
	ATENCIÓN INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR		1	17.00		17.43
	CONSEJERÍA Y PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES NO TRASMISIBLES					
ATENCIÓN AMBULATORIA POR OBSTETRA	CONSULTORIO DE OBSTETRICIA (CONTROL PRENATAL)		1	17.00	17.00	17.43
	CONSULTORIO DE OBSTETRICIA (PLANIFICACIÓN FAMILIAR)					
ATENCIÓN AMBULATORIA POR CIRUJANO DENTISTA	CONSULTORIO DE ODONTOLOGÍA GENERAL (INC RADIOLOGIA ORAL)		1	23.00	23.00	23.10
ATENCIÓN AMBULATORIA POR PSICÓLOGO(A)	CONSULTORIO DE PSICOLOGÍA		1	15.00	15.00	17.10

ESTABLECIMIENTO DE SALUD QUEROCOTILLO TIPO I-3 CON CARTERA DE SERVICIOS AMPLIADA A PROGRAMA MEDICO ARQUITECTÓNICO						
CARTERA DE SERVICIOS PROYECTADA	AMBIENTE		CANTIDAD	ÁREA NORMAL (m2)	ÁREA PARCIAL (m2)	ÁREA PROYECTO (m2)
ATENCIÓN AMBULATORIA POR NUTRICIONISTA	CONSULTORIO DE NUTRICIÓN					
PROCEDIMIENTOS DE CONSULTA EXTERNA	TÓPICO DE PROCEDIMIENTOS DE CONSULTA EXTERNA		1	16.00	16.00	16.14
ACTIVIDADES DE URGENCIA Y EMERGENCIAS						
ATENCIÓN INICIAL DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS PRO PERSONAL DE SALUD MEDICO	TOPICO DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS + 1/2 SS.HH.		1	22.00		23.79
ATENCIÓN DE AMBIENTE DE OBSERVACIÓN DE EMERGENCIA	OBSERVACIÓN DE EMERGENCIA		1	19.00	48.00	19.00
		SS.HH.	1	3.00		3.00
		ASISTENCIAL	BOTADERO	1	4.00	
ATENCIÓN DE LA GESTANTE EN PERIODO DE PARTO						
ATENCIÓN DE PARTO VAGINAL POR MEDICO GENERAL Y OBSTETRA	SALA DE PARTOS		1	40.00	76.00	40.04
	SALA DE PARTOS VERTICAL					
	ATENCIÓN INMEDIATA AL RECIÉN NACIDO		1	6.00		6.83
	ÁREA ASISTENCIAL	ESTAR DE PERSONAL DE SALUD	1	12.00		7.02
	ÁREA DE APOYO CLÍNICO	CUARTO PRELAVADO INSTRUMENTAL	1	4.00		4.86
		ALMACÉN DE EQUIPO	1	4.00		4.95
		LAVABO PARA PERSONAL ASISTENCIAL	1	3.00		1.50
		VESTIDOR GESTANTE	1	3.00		3.57
		ALMACÉN INTERMEDIO DE RESIDUOS SOLIDOS	1	4.00		4.65
INTERNAMIENTO						
ATENCIÓN EN SALA DE INTERNAMIENTO	SALA DE INTERNAMIENTO HOMBRES + SS.HH.		1	18.00	54.00	18.72
	SALA DE INTERNAMIENTO MUJERES + SS.HH.		1	18.00		18.72
	SALA DE INTERNAMIENTO OBSTÉTRICAS + SS.HH.					
	SALA DE INTERNAMIENTO NIÑOS + SS.HH.		1	18.00		18.72
UPSS FARMACIA						
DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS	DISPENSACIÓN Y EXPENDIO EN UPSS CONSULTA EXTERNA		1	15.00	69.00	15.10
	DOSIS UNITARIA / GESTIÓN DE LA PROGRAMACIÓN		1	24.00		24.58
	ALMACÉN ESPECIALIZADO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS		1	30.00		30.60
UPSS PATOLOGÍA CLÍNICA						
PROCEDIMIENTOS DE LABORATORIO CLÍNICO	TOMA DE MUESTRAS BIOLÓGICAS		1	5.00	52.00	5.70
	LABORATORIO DE HEMATOLOGÍA		1	10.00		10.80
	LABORATORIO DE BIOQUÍMICA		1	10.00		10.40
	LABORATORIO DE MICROBIOLOGÍA		1	15.00		18.72
	AMBIENTES COMPLEMENTARIOS	RECEPCIÓN DE MUESTRAS Y ENTREGA DE RESULTADOS	1	9.00		9.71

ESTABLECIMIENTO DE SALUD QUEROCOTILLO TIPO I-3 CON CARTERA DE SERVICIOS AMPLIADA PROGRAMA MEDICO ARQUITECTÓNICO					
CARTERA DE SERVICIOS PROYECTADA	AMBIENTE		CANTIDAD	ÁREA NORMAL (m2)	ÁREA PROYECTADA (m2)
		ALMACÉN DE INSUMOS	1	3.00	4.13
UPSS RADIOLOGÍA CLÍNICA					
RADIOLOGÍA CONVENCIONAL	SALA DE RADIOLOGÍA CONVENCIONAL DIGITAL	SALA	1	16.00	21.84
		CUARTO DE MANDO	1	4.00	4.06
	VESTIDOR DEL PACIENTE		1	2.00	2.09
ECOGRAFÍA GENERAL Y DOPPLER	SALA DE ECOGRAFÍA GENERAL	SALA	1	16.00	19.95
		SS.HH.	1	2.50	2.70
	VESTIDOR DEL PACIENTE		1	2.00	2.09
ASISTENCIAL	SALA DE IMPRESIÓN, LECTURA E INFORMES		1	12.00	13.30
ACTIVIDADES DE DESINFECCIÓN Y ESTERILIZACIÓN					
DESINFECCIÓN Y ESTERILIZACIÓN	ZONA ROJA	DESCONTAMINACIÓN Y LAVADO	1	8.50	10.50
	ZONA AZUL	PREPARACIÓN Y EMPAQUE	1	6.00	6.00
	ZONA VERDE	ESTERILIZACIÓN	1	6.50	6.83
		ALMACENAMIENTO DE MATERIAL ESTERILIZADO	1	8.50	9.66
UPS DE ADMINISTRACIÓN					
JEFATURA Y DIRECCIÓN			1	15.00	15.97
	SS.HH.		1	3.00	3.00
SS.HH. MUJERES			1	2.50	2.50
SS.HH. HOMBRES			1	3.00	3.00
UPS GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN					
ESTADÍSTICA			1	8.00	29.25
CENTRAL DE COMUNICACIONES / SALA DE EQUIPOS				12.00	
UPS TRANSPORTE					
COCHERA PARA AMBULANCIA TERRESTRE			1	20.00	90.00
UPS CASA DE FUERZA					
TABLERO GENERAL BAJA TENSIÓN			1	15.00	20.79
SUB ESTACIÓN ELÉCTRICA				20.00	
CUARTO TÉCNICO			1	4.00	5.46
GRUPO ELECTRÓGENO			1	18.00	16.00
SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA			1	-	-
UPS CADENA DE FRIO					
CÁMARAS FRÍAS			1	30.00	12.55
CENTRAL DE GASES					
CENTRAL DE OXIGENO			1	3.00	3.08
CENTRAL DE VACÍO			1	3.00	3.08
UNIDAD DE ALMACÉN					
ALMACÉN GENERAL			1	20.00	19.73
LAVANDERÍA					



ESTABLECIMIENTO DE SALUD QUEROCOTILLO TIPO I-3 CON CARTERA DE SERVICIOS AMPLIADA PROGRAMA MEDICO ARQUITECTÓNICO					
CARTERA DE SERVICIOS PROYECTADA	AMBIENTE	CANTI DAD	ÁREA NORM ATIVA (m2)	ÁRE A PAR CIAL (m2)	ÁREA PROYE CTO (m2)
ZONA DE CONTROL Y RECEPCIÓN	ENTREGA DE ROPA LIMPIA	1	3.00	26.00	5.28
ZONA HÚMEDA (CONTAMINADA)	RECEPCIÓN Y SELECCIÓN DE ROPA SUCIA	1	3.50		5.28
	CLASIFICACIÓN DE LA ROPA SUCIA	1	3.00		4.84
ZONA SECA (NO CONTAMINADA)	LAVADO Y CENTRIFUGADO	1	6.00		6.72
	SECADO Y PLANCHADO	1	6.00		6.16
	ALMACÉN DE ROPA LIMPIA	1	4.50		4.84
UPS TALLER DE MANTENIMIENTO					
TALLER DE MANTENIMIENTO		1	10.00	10.00	10.29
UPS SALUD AMBIENTAL					
ACOPIO DE RESIDUOS SOLIDOS		1	6.00	10.00	6.08
CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS		1	4.00		4.00
SALA DE USOS MÚLTIPLES					
SALA DE USOS MÚLTIPLES	SALÓN	1	72.00	89.50	63.22
	DEPOSITO	1	12.00		10.00
	SS.HH. HOMBRES	1	3.00		3.45
	SS.HH. MUJERES	1	2.50		2.52
GUARDIANÍA					
CASETA DE GUARDIANÍA		1	12.00	12.00	8.52
SUB TOTAL			966.50	961.00	1155.84
ÁREA DE CIRCULACIÓN (30%)			289.95	288.30	346.75
MUROS (10%)			96.65	96.10	115.58
OBRAS EXTERIORES (20%)			193.30	192.20	231.17
ÁREA LIBRE (30%)			289.95	288.30	346.75
TOTAL			1836.35	1825.90	2196.10

ITEM	DESCRIPCIÓN	COSTOS (S/)
1	V.R. COMPONENTE OBRAS CIVILES	
SUB TOTAL 1 S/		25,688,517.18
2	V.R. COMPONENTE EQUIPAMIENTO	
SUB TOTAL 2 S/		3,908,915.67
3	V.R. PLAN DE CONTINGENCIA	
SUB TOTAL S/		1,474,506.29
VALOR REFERENCIAL S/		31,071,939.14
4	GASTOS DE SUPERVISION Y LIQUIDACION S/	2,033,536.17
TOTAL FINANCIAMIENTO S/		33,105,475.31

#### 7. MARCO NORMATIVO.

- ✓ Decreto Legislativo N° 1440 – Ley del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ✓ Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- ✓ Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- ✓ Reglamento Nacional de edificaciones
- ✓ Resolución Ministerial N° 660-2014/MINSA, NTS N° 110-MINSA/DGIEM-V.01" Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Segundo Nivel de Atención" de Setiembre 2014.
- ✓ R.M. N° 600-2007/MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud para el manejo de la cadena de frío en las inmunizaciones.
- ✓ R.M. N° 897-2005/MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud N° 037-MINSA/OGDN-V.01, para Señalización de Seguridad de los Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- ✓ R.M. N° 217-2004/MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios.
- ✓ Decreto Supremo 011-79-VC y modificatorias: Fórmula polinómica, deducciones, etc.
- ✓ TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con D.S. N° 006-2017-JUS.
- ✓ Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- ✓ Reglamento de la Ley 27446 aprobado por D.S. N° 019-2009-MINAM.
- ✓ Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental.
- ✓ Reglamento de la Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental, aprobado por D.S. N° 008-2005-PCM.
- ✓ Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- ✓ Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.

- ✓ Decreto Legislativo N° 1198 - Modifica la Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
- ✓ Reglamento de la Ley General del Patrimonio Cultural, aprobado por R.S. N° 004-2000-ED.
- ✓ D.S. N° 014-2008-JUS., Aprueba el Reglamento de la Ley de Conciliación.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1071 – Decreto Legislativo que norma el Arbitraje.
- ✓ Código Civil, Aplicaciones para Obras.
- ✓ Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Para todo lo no previsto en los presentes términos de referencia, se aplicará supletoriamente lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y modificatorias y el Código Civil. De existir alguna actualización en las normativas, leyes y sus reglamentos hasta la firma del contrato, se considerarán y registrarán dichas actualizaciones por defecto.

#### 8. APLICACIÓN DE LA LEY.

Todo lo que no está contemplado en los presentes términos de referencia, será de aplicación, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF y su Reglamento, en el caso de falencia o vacíos existente en los presentes TDR o la Ley o el Reglamento de Contrataciones del Estado, será de aplicación la normativa de derecho privado (Código Civil), no son de aplicación supletoria a las disposiciones que regulan la ejecución de los contratos celebrados bajo el ámbito de la Ley y su Reglamento la Ley N° 27444 y su respectivo Texto Único Ordenado.

#### 9. PLAZO DE LA SUPERVISIÓN DE OBRA.

La prestación de los servicios tendrá una duración de 450 días calendario, que comprende 390 días calendario para las actividades de supervisión de obra (90 días para la supervisión del plan de contingencia y 300 días calendario para la supervisión de la obra) y 60 días calendario para la liquidación de obra, contabilizados a partir del día siguiente que se dé cumplimiento a las exigencias indicadas en el artículo 176° del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

DESCRIPCIÓN		DURACIÓN (DÍAS CALENDARIOS)
1	ETAPA DE SUPERVISIÓN DE OBRA	390 días
2	ETAPA DE LIQUIDACIÓN DEL OBRA	60 días
TOTAL		450 días

#### 10. PLAZO DE RESPONSABILIDAD.

- I. De acuerdo al artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la recepción conforme de la obra por parte de la entidad, así como la conformidad final del servicio de consultoría de obra no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.
- II. De acuerdo a lo dispuesto en el numeral 40.1 del Art. 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, queda claramente establecido que el hecho de haber recepcionado la obra no exonera al contratista de sus responsabilidades. Por lo que, para la presente obra, se establece el plazo de responsabilidad para el CONTRATISTA de diez (10) años, contado a partir de la conformidad de la recepción total o parcial de la obra.

## 11. VALOR REFERENCIAL DE LA SUPERVISION

De acuerdo al literal b) del numeral 34.2 del artículo del Reglamento de la ley de contrataciones del estado en el caso de consultoría de obras, el área usuaria proporciona los componentes o rubros, a través de una estructura que permita al órgano encargado de las contrataciones determinar el presupuesto de la consultoría luego de la interacción con el mercado; en el Anexo 01 se encuentra la estructura de costos, la misma que servirá para determinar el valor referencial.

### ANEXO 01

DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISION Y LIQUIDACION								
PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ATENCION DE SALUD BASICOS EN EL EE.SS QUEROCOTILLO, DEL CENTROPLOBLADO QUEROCOTILLO DEL DISTRITO DE QUEROCOTILLO - PROVINCIA DE CUTERVO - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"								
Desagregado de Gastos de Supervisión de Obra : PLAN DE CONTINGENCIA							Costo Directo	
Plazo de ejecución de obra: 3 MESES							S/437,496.64	
ITEM	DESCRIPCION	UND.	CANT.	TIEMPO MESES	COEF. PART. SERVICIO	COSTO UNITARIO	MONTO PARCIAL	TOTAL
1.00	ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN DE OBRA (Precios sin IGV)							
A)	GASTOS VARIABLES							108,302.85
A.1	DIRECCIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA							77012.85
A.1.1	PERSONAL PROFESIONAL							63000.00
A.1.1.1	JEFE DE SUPERVISION	MES	1.00	3.00	1.00	12,000.00	36000.00	
A.1.1.5	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	MES	1.00	3.00	1.00	9,000.00	27000.00	
A.1.2	PERSONAL TÉCNICO (Incluye Leyes Sociales)							12000.00
A.1.2.1	CHOFER	MES	1.00	3.00	1.00	4,000.00	12000.00	
A.1.3	ELEMENTOS DE SEGURIDAD							878.85
A.1.3.1	EPP (BOTAS DE CUERO PUNTA DE ACERO, CHALECO, CASCO, LENTES)	Gb	1.00	1.00		428.85	428.85	
A.1.3.5	BOTIQUIN DE PRIMEROS AUXILLOS, MEDICAMENTOS	UND.	1.00	3.00		150.00	450.00	
A.1.4	EXAMENES MÉDICOS /EPE/SEGUROS							1134.00
A.1.4.1	SEGUROS	GLB	1.00	1.00	0.015	63,000.00	1134.00	
A.2	ALQUILERES Y SERVICIOS							20340.00
A.2.1	MOVILIDAD Y EQUIPOS							18150.00
A.2.1.1	CAMIONETA PICK UP 4x4	MES	1.00	3.00		5,000.00	15000.00	
A.2.1.2	COMBUSTIBLE	MES	1.00	3.00		600.00	1800.00	
A.2.1.3	EQUIPO DE COMPUTO, IMPRESORAS, PLOTTER, EQUIPO TOPOGRÁFICO, ETC	MES	1.00	3.00		300.00	900.00	
A.2.1.7	MOVIARIO DE OFICINA (ESCRITORIOS Y SILLAS)	MES	1.00	3.00		150.00	450.00	
A.2.2	ALQUILER DE OFICINA							1500.00
A.2.2.1	ALQUILER DE OFICINA	MES	1.00	3.00		500.00	1500.00	
A.2.3	SERVICIOS							690.00
A.2.3.1	SERVICIOS PUBLICOS (AGUA, LUZ, TELEFONO)	MES	1.00	3.00		230.00	690.00	
A.3	ALIMENTACIÓN, TRANSPORTE Y HOSPEDAJE							10350.00
A.3.1	ALIMENTACIÓN PERSONAL PROFESIONAL Y ADMINISTRATIVO	MES	3.00	3.00		900.00	8100.00	



A.3.2	HOSPEDAJE PERSONAL PROFESIONAL Y ADMINISTRATIVO	MES	3.00	3.00		250.00	2250.00	
A.4	MATERIALES, UTILES DE OFICINA							600.00
A.4.1	UTILES DE ESCRITORIO	MES	1.00	3.00		200.00	600	

DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISION Y LIQUIDACION								
PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ATENCION DE SALUD BASICOS EN EL EE.SS QUEROCOTILLO, DEL CENTROPOBLADO QUEROCOTILLO DEL DISTRITO DE QUEROCOTILLO - PROVINCIA DE CUTERVO - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"								
Desagregado de gastos de Supervisión y liquidación de obra: EJECUCIÓN							Costo Directo	
Plazo de ejecución de obra: 10 MESES							S/	17,556,395.01
ITEM	DESCRIPCION	UND.	CANT.	TIEMPO MESES	DEDICACION AL SERVICIO	COSTO UNITARIO	MONTO PARCIAL	TOTAL
1.00	ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN DE OBRA (Precios sin IGV)							
A)	GASTOS VARIABLES							1,385,882.00
A.1	DIRECCIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA							1156082.00
A.1.1	PERSONAL PROFESIONAL							1049000.00
A.1.1-1	JEFE DE SUPERVISION	MES	1.00	10.00	1.00	12,000.00	12000.00	
A.1.1-2	ASISTENTE DE ING. SUPERVISOR	MES	1.00	10.00	1.00	9,000.00	9000.00	
A.1.1-3	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	MES	1.00	10.00	1.00	9,000.00	9000.00	
A.1.1-4	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	MES	1.00	10.00	1.00	9,000.00	9000.00	
A.1.1-5	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	MES	1.00	10.00	0.70	9,000.00	6300.00	
A.1.1-6	ESPECIALISTA EN INST. ELECTRICAS Y MECANICAS	MES	1.00	10.00	0.70	9,000.00	6300.00	
A.1.1-7	ESPECIALISTA EN COMUNICACIONES	MES	1.00	10.00	0.50	9,000.00	4500.00	
A.1.1-8	ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO	MES	1.00	10.00	0.50	9,000.00	4500.00	
A.1.1-9	ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD Y ASEGURAMIENTO DE CALIDAD	MES	1.00	10.00	1.00	10,000.00	10000.00	
A.1.1-10	ESPECIALISTA EN GEOTECNIA	MES	1.00	10.00	0.70	9,000.00	6300.00	
A.1.1-11	ESPECIALISTA EN COSTOS, METRADOS Y VALORIZACIONES	MES	1.00	10.00	1.00	9,000.00	9000.00	
A.1.1-12	ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE	MES	1.00	10.00	1.00	9,000.00	9000.00	
A.1.1-13	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	MES	1.00	10.00	1.00	10,000.00	10000.00	
A.1.2	PERSONAL TÉCNICO (Incluye Leyes Sociales)							75000.00
A.1.2.1	CHOFER	MES	1.00	10.00	1.00	4,000.00	4000.00	
A.1.2.2	SECRETARIA	MES	1.00	10.00	1.00	3,500.00	3500.00	
A.1.3	IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD							13200.00
A.1.3.1	BOTAS DE CUERO CON PUNTAS DE ACERO	PAR	15.00		2.00	250.00	7500.00	
A.1.3.2	CHALECO	UND.	15.00		2.00	30.00	900.00	
A.1.3.3	CASCO PARA INGENIERO Y PERSONAL	UND.	15.00		2.00	70.00	2100.00	
A.1.3.4	LENTES	UND.	15.00		2.00	15.00	450.00	
A.1.3.5	BOTIQUIN DE PRIMEROS AUXILLOS, MEDICAMENTOS	UND.	15.00		1.00	150.00	2250.00	
A.1.4	EXAMENES MÉDICOS /EPE/SEGUROS							18882.00
A.1.4.1	SEGUROS	GLB	1.00		0.015	1,049,000.00	15582.00	

DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISION Y LIQUIDACION								
PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ATENCION DE SALUD BASICOS EN EL EE.SS QUEROCOTILLO, DEL CENTROPOBLADO QUEROCOTILLO DEL DISTRITO DE QUEROCOTILLO - PROVINCIA DE CUTERVO - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"								
Desagregado de Gastos de Supervisión de Obra: <b>EJECUCIÓN</b>							Costo Directo	
Plazo de ejecución de obra: 10 MESES							S/	17,556,395.01
ITEM	DESCRIPCION	UND.	CANT.	TIEMPO MESES	DEDICACION AL SERVICIO	COSTO UNITARIO	MONTO PARCIAL	TOTAL
<b>A.2</b>	<b>ALQUILERES Y SERVICIOS</b>							
<b>A.2.1</b>	<b>MOVILIDAD Y EQUIPOS</b>						<b>64000.00</b>	<b>73300.00</b>
A.2.1.1	CAMIONETA 4X4	MES	1.00	10.00		5,000.00	50000.00	
A.2.1.2	COMBUSTIBLE	MES	1.00	10.00		600.00	6000.00	
A.2.1.3	EQUIPOS DE COMPUTO (COMPUTADORA, IMPRESORA, PLOTTER)	MES	1.00	10.00		300.00	3000.00	
A.2.1.6	EQUIPO TOPOGRAFICO	MES	1.00	10.00		350.00	3500.00	
A.2.1.7	MOVILIARIO DE OFICINA (ESCRITORIOS Y SILLAS)	MES	1.00	10.00		150.00	1500.00	
<b>A.2.2</b>	<b>ALQUILER</b>						<b>7000.00</b>	
A.2.2.1	ALQUILER DE OFICINA	MES	1.00	10.00		500.00	5000.00	
A.2.2.2	ALQUILER DE HABITACIONES	MES	1.00	10.00		200.00	2000.00	
<b>A.2.3</b>	<b>SERVICIOS</b>						<b>2300.00</b>	
A.2.3.1	SERVICIOS PUBLICOS (AGUA, LUZ, TELEFONO)	MES	1.00	10.00		230.00	2300.00	
<b>A.3</b>	<b>ALIMENTACIÓN, TRANSPORTE Y HOSPEDAJE</b>							<b>149500.00</b>
A.3.1	ALIMENTACION PERSONAL PROFESIONAL Y ADMINISTRATIVO	MES	13.00	10.00		900.00	117000.00	
A.3.2	HOSPEDAJE PERSONAL PROFESIONAL Y ADMINISTRATIVO	MES	13.00	10.00		250.00	32500.00	
<b>A.4</b>	<b>MATERIALES, UTILES DE OFICINA</b>							<b>2000.00</b>
A.4.1	UTILES DE ESCRITORIO	MES	1.00	10.00		200.00	2000.00	
<b>A.5</b>	<b>ENSAYOS DE LABORATORIO</b>							<b>5000.00</b>
A.5.1	DISEÑO DE MEZCLAS DE CONCRETO	UND.	2.00			250.00	500.00	
A.5.2	ENSAYOS DE DENSIDAD DE CAMPO DEL AFIRMADO	UND.	30.00			50.00	1500.00	
A.5.3	ENSAYO COMPRES. ESPEC. CONCRETO	UND.	120.00			25.00	3000.00	

DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISION Y LIQUIDACION								
PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ATENCION DE SALUD BASICOS EN EL EE.SS QUEROCOTILLO, DEL CENTROPOBLADO QUEROCOTILLO DEL DISTRITO DE QUEROCOTILLO - PROVINCIA DE CUTERVO - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"								
Desagregado de Gastos de Liquidación de Obra: <b>LIQUIDACIÓN</b>							Costo Directo	
Plazo de Liquidación de Obra: 2 MESES							S/ 17,556,395.01	
ITEM	DESCRIPCION	UND.	CANT.	TIEMPO MESES	DEDICACION AL SERVICIO	COSTO UNITARIO	MONTO PARCIAL	TOTAL
2.00	<b>ACTIVIDADES DE LIQUIDACIÓN DE OBRA (Precios sin IGV)</b>							
B)	<b>GASTOS FIJOS</b>							72484.00
B.1	<b>RECEPCION Y LIQUIDACION DE OBRA (Precios sin IGV)</b>							45,024.00
B.1.1	<b>PERSONAL PROFESIONAL</b>							
B.1.1.1	<b>SALARIOS (Incluye Leyes Sociales)</b>						42,000.00	
B.1.1.1.1	JEFE DE SUPERVISION	MES	1.00	2.00	1.00	12,000.00	24000.00	
B.1.1.1.2	ESPECIALISTA EN COSTOS, METRADOS Y VALORIZACIONES	MES	1.00	2.00	1.00	9,000.00	18000.00	
B.1.1.2	<b>EXAMENES MÉDICOS /EPE/SEGUROS</b>							3024.00
B.1.1.2.1	SEGUROS	GLB	2.00	2.00	0.015	42000.00	3024.00	
B.2	<b>ALQUILERES Y SERVICIOS</b>							27460.00
B.2.1	<b>ALQUILERES</b>						1600.00	
B.2.1.1	ALQUILER DE OFICINA	MES	1.00	2.00		500.00	1000.00	
B.2.1.2	EQUIPOS DE COMPUTO (COMPUTADORAS, IMPRESORAS, PLOTER)	MES	1.00	2.00		300.00	600.00	
B.2.2	<b>SERVICIOS</b>						400.00	
B.2.2.1	SERVICIOS PUBLICOS (AGUA, LUZ, TELEFONO)	MES	1.00	2.00		230.00	460.00	
B.2.3	<b>ALIMENTACIÓN, TRANSPORTE Y HOSPEDAJE</b>						6000.00	
A.2.3.1	ALIMENTACIÓN PERSONAL PROFESIONAL Y ADMINISTRATIVO	MES	3.00	2.00		750.00	4500.00	
A.2.3.2	HOSPEDAJE PERSONAL PROFESIONAL Y ADMINISTRATIVO	MES	3.00	2.00		250.00	1500.00	
B.2.4	<b>MOVILIDAD Y EQUIPOS</b>						11200.00	
B.2.4.1	CAMIONETA PICK UP 4x4	MES	1.00	2.00		5,000.00	10000.00	
B.2.4.2	COMBUSTIBLE	MES	1.00	2.00		600.00	1200.00	
B.2.5	<b>PERSONAL TÉCNICO (Incluye Leyes Sociales)</b>						8000.00	
B.2.5.1	CHOFER	MES	1.00	2.00	1.00	4,000.00	8000.00	
B.2.6	<b>MATERIALES, UTILES DE OFICINA</b>						200.00	
B.2.6.1	UTILES DE ESCRITORIO	GLB	1.00	2.00		200.00	200.00	
<b>COSTO DIRECTO</b>							S/ 1,566,668.85	
UTILIDAD (10.00%)							S/ 156,666.89	
<b>SUB TOTAL</b>							S/ 1,723,335.74	
<b>IGV (18%)</b>							S/ 310,200.43	
<b>DESAGREGADO DE LOS GASTOS DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRA</b>							S/ 2,033,536.17	

## 12. TRIBUTOS, OTRAS OBLIGACIONES.

Serán de cargo del Contratista todos los tributos, contribuciones, gravámenes que les corresponden de acuerdo a Ley. Toda responsabilidad de carácter laboral y por pago de aportaciones sociales es inherente al Contratista.

## 13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

El sistema de contratación considerado para el presente proceso es el de esquema mixto de TARIFA Y SUMA ALZADA, precisándose que en concordancia con el literal "d" del Artículo 35° del Reglamento de TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, para el sistema de tarifas al 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 los costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades. Los pagos se basan en TARIFAS para la supervisión de obra, así mismo para la liquidación de obra el pago será cancelado bajo el sistema de SUMA ALZADA.

## 14. FORMA DE PAGO.

Los pagos al Contratista serán de acuerdo a las valorizaciones presentadas **mensualmente** de conformidad a los numerales 194.3, 194.6, 194.7 y 194.8 del artículo 194° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### a) Rubro 01: Supervisión de Obra.

Una Tarifa fija diaria de supervisión durante la ejecución de la obra estimado un plazo de ejecución de 390 días calendario, la cual será cancelada mediante valorizaciones mensuales de supervisión de acuerdo a la ejecución real, calculados en función a los días del periodo calendario supervisado multiplicado por la tarifa diaria, hasta la culminación de la ejecución y recepción de la Obra, inclusive si fuese necesaria la aplicación de Intervención Económica de la Obra conforme al art 204 del RLCE La tarifa deberá considerar costos Directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades.

### b) Rubro 02: Liquidación de Obra.

Elaborar la liquidación de obra y/o informe de revisión de la Liquidación de Contrato de Ejecución de Obra elaborada por el Contratista para el pronunciamiento de la Entidad. La retribución por la participación del supervisor en la liquidación del contrato de obra será por el monto ofertado a suma alzada para este rubro. El para la revisión de la liquidación de obra es de 60 días calendario.

## 15. ADELANTOS

La Municipalidad Distrital de Querecotillo otorgará adelantos para el servicio de supervisión y liquidación de obra hasta el 30% del monto a contratar.



**16. REAJUSTES.**

Las valorizaciones del Supervisor se reajustan de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Pr = [Po \times (Ir/to)]$$

Donde:

Pr = Monto de la Valorización reajustada.

Po= Monto de le Valorización correspondiente el mes de servicio, e precios del mes de le fecha correspondiente a la oferta.

Ir = Indice General de Precios al Consumidor (INEI) a la fecha De valorización.

to = Indice General de Precios al Consumidor (INEI) al mes de la fecha correspondiente

**17. VICIOS OCULTOS.**

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

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

**18. DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA**

El Consultor suministrará totalmente los servicios necesarios para la supervisión y control de las obras. Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la Supervisión, control técnico, contable, ambiental y administrativo de las actividades a ejecutarse. Sin exclusión de las obligaciones que corresponden al consultor, la supervisión estará obligada a:

- Revisar el expediente técnico del proyecto materia de ejecución y formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones, así como los probables presupuestos adicionales y deductivos de la obra.
- Ejecución integral del control y supervisión 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, cumpliendo con las Normas de Construcción, RNE, Normas de Salud, Normas Ambientales. Normas de Seguridad y reglamentación vigente, así como la calidad de los materiales que intervienen en las obras.
- Controlar el Avance de la Obra a través de un Programa PERT-CPM y Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- Ejecutar el control físico, administrativo, económico y contable de la Obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutadas, mediante la utilización de programas de computación. Paralelamente a la ejecución de la Obra, el Supervisor

ira verificando y controlando las modificaciones de metrados de las obras autorizadas por la Entidad, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra, así como ir progresivamente practicando la pre-liquidación de obra, de tal manera de contar con metrados finales y planos de replanteo, paralelamente al avance de obras, los mismos que serán presentados en la recepción de la obra, firmados por el Residente y Supervisor.

- Vigilar y hacer que el Residente de Obra cumpla con las normas de seguridad del personal involucrado en las obras. El control deberá ser diurno y nocturno, en caso éste último corresponda.
- Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de las mismas.
- Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberán, además, llevar un control especial e informar a la Municipalidad Distrital de Querocotillo sobre la permanencia en la Obra de los equipos y maquinaria.
- Revisar los estudios de suelos, verificar las características de los materiales de canteras para los diferentes usos, así como sus potencias y rendimientos, para los diferentes usos y diseños en general; dando su conformidad y en caso necesario proponer alternativas y/o soluciones.
- Revisar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre ampliaciones de plazo y otros dentro del periodo previsto en la normatividad que rige los Contratos, emitiendo el respectivo pronunciamiento.
- Mantener la estadística general de la obra y preparar Informes Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- Revisar los expedientes de adicionales y deductivos, si es que es necesario y cuando hayan sido identificados por el residente o supervisor, siempre y cuando haya la disponibilidad presupuestal, dependiendo del sistema y modalidad contratada.
- Durante la etapa previa, ejecución y recepción de Obra el Supervisor tomar en cuenta para la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental, Especificaciones Técnicas del Proyecto, Manual Ambiental y las normas vigentes
- Revisión, verificación y ejecución de los trazos y niveles topográficos en general.
- Recomendar y asesorar a la Municipalidad Distrital de Querocotillo, referente a Sistemas Constructivos, emitir pronunciamientos y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el Residente de Obra.

#### 19. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

- El Supervisor de Obra será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que las obras se ejecuten según el expediente técnico.
- El Supervisor de Obra será responsable de la entrega oportuna del informe técnico de revisión del expediente técnico de obra de conformidad con lo señalado en el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- El Supervisor de Obra será responsable de la entrega de valorizaciones, adicionales, deductivos, informes mensuales y otros, liquidaciones de obra y de su contrato, en los plazos y condiciones fijados en los documentos contractuales.
- Es responsabilidad del Supervisor de Obra controlar el cumplimiento de Los Programas de Avance de Obra y exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento, así como exigirle el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene laboral.
- Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas y pólizas de seguro del Contratista, comunicando a La Entidad los vencimientos con un mes de anticipación.
- Es responsabilidad del Supervisor de Obra revisar y elaborar el informe de conformidad de los expedientes adicionales, deductivos (dependiendo del sistema y modalidad de contratación) y ampliaciones de manera oportuna elaborados por el contratista. Estos presupuestos deben contar con la opinión del Consultor que elaboró el proyecto y ser suscritos por el jefe de la Supervisión, Residente de Obra y el Representante del Contratista.
- El Supervisor de Obra mantendrá un control permanente sobre los Adelantos otorgados al Contratista, si corresponde, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- El Supervisor de Obra mantendrá un control permanente sobre las Pólizas de seguros otorgadas al Contratista, debiendo velar por su vigencia, endoso a la entidad y el cumplimiento de las condiciones de la misma de acuerdo al contrato de ejecución de obra.
- El Supervisor de Obra, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el periodo de siete (7) años, a partir de la conformidad otorgadas por la entidad con lo establecido en el Art. 40 de Ley N°30225.
- El Supervisor de Obra no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de las obligaciones contractuales ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de La Entidad.
- El Supervisor de Obra, será responsable de valorizar Obra Adicional en la planilla no en la planilla de Obra Contratada.
- El Supervisor de Obra será responsable del control de calidad, exigiendo y verificando que el



CONTRATISTA realice las pruebas necesarias para demostrar la calidad de los trabajos ejecutados, sin embargo, el SUPERVISOR de su parte debe efectuar las pruebas establecidas con el tipo, frecuencia y la cantidad exigida en las normas nacionales emitiendo su informe respectivo.

- Las sanciones por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden no solamente a las establecidas en los Términos de Referencia y en el Contrato, sino además a las que conforme a Ley le corresponden para lo cual la Municipalidad Distrital de Querocotillo iniciará acciones judiciales pertinentes de ser el caso.
- El personal técnico del Consultor que trabaje para el Proyecto, será específicamente el indicado en su propuesta, debiendo considerarse el eventual trabajo en días domingos, festivos y jornadas nocturnas, cuando así lo requiera el Proyecto, sin que esto signifique costo adicional al pactado en el Contrato.
- Para la prestación de los servicios de Supervisión y Control, EL SUPERVISOR utilizará el personal clave presentado para la suscripción del contrato, no estando permitido cambios del personal profesional, salvo por razones de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobadas. En caso de cambio de personal el reemplazante deberá cumplir con iguales o superiores características del personal según perfil requerido en las Bases.
- 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, etc.
- El Supervisor deberá contar con una oficina de campo equipada básicamente de un escritorio, computadora personal e impresora, además para la movilización del personal para labores de campo deberá disponer de un vehículo cuyo uso se adecuará a la necesidad de la supervisión (por un número de días/mes).

## 20. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

La provisión de oficinas, mobiliario, transporte, equipos, sistema de comunicación, centro de cómputo e informática, topografía y laboratorio que requiera el Supervisor para la Obra, será responsabilidad de éste.

- Toda información empleada o preparada durante el desarrollo del Proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento escrito de LA ENTIDAD
- El Supervisor podrá ser llamado en cualquier momento por LA ENTIDAD para informar o asesorar en asuntos concernientes a la obra.
- El Supervisor deberá absolver las consultas del contratista con conocimiento de LA ENTIDAD en todas las actividades relacionadas a la obra.
- El Supervisor efectuará una revisión detallada de las especificaciones de construcción,

para verificar si estas cubren todos los aspectos de diseño y construcción. En caso contrario, el Supervisor está obligado a informar a LA ENTIDAD y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.

- El Supervisor hará una revisión detallada de la suficiencia de los diseños considerados en el expediente técnico. En los casos que sean necesarios, el Supervisor recomendará complementar la modificación de los diseños considerados. Asimismo, revisará los ensayos y resultados de las pruebas de laboratorio tomados durante el desarrollo del Proyecto, debiendo en caso necesario, ampliar dichos estudios, previa autorización de LA ENTIDAD
- El Supervisor revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Residente de la obra. Tanto el Supervisor como el Residente utilizarán sus propios Laboratorios, quedando terminantemente prohibido que el Supervisor utilice el Laboratorio del Residente de Obra y/o que los ensayos los haga en forma conjunta
- 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 periodo 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. Esto no exime al Supervisor que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la obra. El Supervisor deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de LA ENTIDAD para la revisión del Avance de las Obras bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida.
- El Supervisor estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe LA ENTIDAD quienes verificarán la permanencia en la Obra del personal del Supervisor asignado al Proyecto: así como de la totalidad de los equipos de laboratorio, topografía y otros incluidos en su Contrato y su oferta técnico-económico. Los Informes Mensuales de estos funcionarios respaldarán el pago de las Valorizaciones Mensuales del Supervisor.
- EL CONSULTOR no podrá transferir parcial, ni totalmente las obligaciones contraídas en el Contrato, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.

## 21. CUADERNO DE OBRA

De acuerdo con lo establecido en la DIRECTIVA N° 009-2020-OSCE/CD, para el presente proyecto se utilizará el cuaderno de obra digital, en donde se registran los hechos relevantes que

ocurran durante la ejecución de la obra, las ordenes, las consultas y las respuestas a las consultas, que se abre en la fecha de entrega del terreno y se cierra culminado el acto de recepción de la obra o el acto de constatación física de la obra, según corresponda.

La entidad se encargará de la creación de los usuarios para que el residente de obra, supervisor de obra y el personal que monitorea la obra por parte de la Municipalidad Distrital de Querocotillo, tengan acceso al cuaderno de obra digital. La entidad se obliga a entregar los usuarios a los profesionales antes descritos previo al inicio de la ejecución de la obra. Hará crear los perfiles de usuario de supervisor de obra y residente de obra, se verificará que dichos usuarios no cuenten con la condición de activo en cuadernos de obra digitales en otras obras de la Entidad o de otras Entidades Públicas Contratantes.

El registro del asiento de apertura del cuaderno de obra digital es realizado por el residente de obra, en la fecha de entrega de terreno, y el asiento de cierre es efectuado por el inspector de obra o supervisor de obra, según corresponda, concluida la ejecución recibida de obra. Los asientos registrados en el cuaderno de obra digital, pueden ser modificados mientras se encuentren en modo borrador, de una vez enviados, adquieren la condición de modo definitivo. por lo tanto, ya no pueden ser modificados y son visibles para todos los perfiles de usuario.

En el cuaderno de obra digital se registran: i) ocurrencias de hechos relevantes que se presenten durante la ejecución de la obra, ii) ordenes, iii) consultas y iv) respuestas a las consultas.

Cada registro genera un asiento con numeración correlativa, consignado además de la información registrada, la fecha, la hora y datos del usuario que efectúa el referido asiento.

Los perfiles de inspector de obra, supervisor de obra y residente de obra, son los únicos usuarios que tienen acceso para registrar asientos en el cuaderno de obra digital del contrato de ejecución de obra en el que se ha habilitado dicho cuaderno.

Cada asiento contiene los siguientes campos: 1. Título del asiento; 2: Tipo del asiento según la clasificación establecida en el siguiente numeral; 3. Descripción del asiento; 4. Opción para adjuntar archivos fotográficos y otros archivos con información complementaria; 5. Opción para enlazar el asiento con otro asiento relacionado a su registro.

Los asientos en el cuaderno de obra digital tienen la clasificación siguiente:

- Apertura del cuaderno de obra digital
- Inicio del plazo de ejecución de obra
- Suspensión del plazo de ejecución


- Participación del plantel profesional clave
- Participación de profesionales adicionales al plantel técnico ofertado
- Programa de ejecución de obra – CPM
- Calendario de avance de obra valorizado
- Administración de riesgos
- Ordenes
- Valorizaciones y metrados
- Ejecución de mayores metrados
- Valorización acumulada ejecutada menor al 80% del monto acumulado programado
- Calendario acelerado de obra
- Consultas
- Respuestas a consultas
- Adicionales de obra
- Reducciones de obra
- Aplicaciones de plazo
- Aplicación de penalidades
- Subcontratación
- Culminación de la obra
- Constatación física de la obra
- Recepción de la obra
- Resolución de contrato
- Otras modificaciones contractuales
- Otras ocurrencias
- Cierre del cuaderno de obra digital.

## 22. REQUERIMIENTOS DEL CONSULTOR.

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


Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores como Consultor de Obras, dicha acreditación podrá ser realizada de manera individual o mediante la conformación de un consorcio, el postar no deberá estar inhabilitados, ni en sanción vigente aplicarla por al Tribunal de Contrataciones del OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Por consiguiente, el Pastor no deberá encontrarse incluido en el Registro de inhabilitados para Contratar con el Estado.





El consultor de obra debe contar con Inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines - ~~Categoría D~~ Categoría C o superior. En concordancia con el Anexo N° 02 Categorías de los Consultores de Obra de la Directiva N° 001-2020- OSCE/CD PROCEDIMIENTOS Y TRAMITES ANTE EL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES (RNP) del 16 de febrero del 2020.

En caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito, en concordancia con lo establecido en la Directiva N° 005-2019-OSCE/CD.



Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado. Asimismo, de conformidad con el literal d) del numeral 7.4.2 de la mencionada directiva, las obligaciones o actividades directamente vinculadas al objeto de la contratación del presente procedimiento de selección está en función a las actividades a desarrollar según lo establecido en los presentes términos de referencia.

La habilitación del RNP como consultor de obra, debe estar vigente al inscribirse como participante, al presentar su oferta y al momento de firmar el contrato.



#### **B. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS.**

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establece como condición de obligatorio cumplimiento que la conformación de consorcios cumple con lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de dos integrantes.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.

#### **C. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD.**

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



Se consideran servicios de consultoría de obras iguales o similares a los siguientes:  
Supervisión de obras de creación y/o construcción y/o mejoramiento y/o ampliación y/o  
reconstrucción y/o rehabilitación y/o intervención y/o reparación y/o recuperación y/o la  
combinación de los términos anteriores en **Infraestructura de Salud Pública y/o Privada**.

### 23. PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

La Entidad considera que el Consultor debe contar con un equipo profesional especializado de acuerdo a lo requerido en el expediente técnico: con la finalidad de garantizar una adecuada prestación de los servicios y cumplir con los plazos establecidos en los presentes términos de referencia.

De acuerdo a lo establecido en el desagregado de gastos generales de la supervisión, el personal profesional clave requerido para la supervisión de la obra es:

Plantel Profesional Clave				
Cargo	Nivel Grado o Título	Profesión	Experiencia	Cantidad
Supervisor de Obra	Título profesional	Ingeniero Civil o Arquitecto	60 meses como Ingeniero de obra, Ingeniero Residente de Obra y/o Jefe de Supervisión y/o Supervisor de obra y/o Inspector de obra; en obras similares al objeto de la convocatoria, y/o edificaciones en obras públicas y/o privadas, que se computa desde la colegiatura.	1.00
Especialista en Estructuras	Título profesional	Ingeniero Civil	36 meses como Ingeniero Estructurista y/o Ingeniero Especialista en Estructuras y/o Ingeniero Especialista Estructural y/o Especialista en Estructuras e Ingeniería Sismo Resistente, y/o Especialista en Estructuras y/o Supervisor de Estructuras en obras públicas y/o privadas en general, que se computa desde la colegiatura.	1.00
Especialista de Arquitectura	Título profesional	Arquitecto	24 meses como Especialista en Infraestructura de Centros de Salud y/o Residente de Edificaciones de Salud y/o Supervisor de Obras de Salud, Especialista en Arquitectura, y/o Arquitectura Hospitalaria Especialista en infraestructura	1.00

Plantel Profesional Clave				
Cargo	Nivel Grado o Título	Profesión	Experiencia	Cantidad
			de Salud y Señalética, o la combinación de estos términos en obras públicas y/o privadas en general, que se computa desde la colegiatura.	
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Título profesional	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	24 meses como Ingeniero Sanitario y/o Especialista en Saneamiento y/o Especialista en Instalaciones Sanitarias; en la Ejecución o Supervisión en Obras, en obras públicas y/o privadas en general, que se computa desde la colegiatura.	1.00
Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas	Título profesional	Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o Ingeniero Electromecánico y/o Ingeniero Mecánico Electricista	24 meses como Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Ingeniero Electricista y/o Especialista en Instalaciones Electromecánicas y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas Eléctricas y/o Especialista o Ingeniero o Supervisor en Instalaciones Eléctricas o la combinación de estos términos; en la Ejecución y/o Supervisión en obras similares al objeto de la convocatoria, y/o edificaciones y afines, que se computa desde la colegiatura.	1.00
Especialista en Comunicaciones	Título profesional	Ingeniero Electrónico o Ingeniero de Telecomunicaciones	24 meses como Especialista en Instalaciones de Redes de Data y Comunicaciones y/o Especialista en Sistemas, y/o Especialista en Instalaciones de Redes Informáticas y/o Especialista en Cableado Estructurado, o la combinación de estos términos en obras similares al objeto de la convocatoria, y/o edificaciones y afines, que se computa desde la colegiatura.	1.00
Especialista en Equipamiento Hospitalario		Ingeniero electrónico o ingeniero biomédico	36 meses como Especialista en Equipamiento Médico y/o Especialista en Equipamiento Biomédico y/o Especialista en Equipamiento Hospitalario y/o Especialista en Equipamiento Hospitalario y Biomédico, o la combinación de estos términos en obras similares al objeto de la	1.00

Plantel Profesional Clave				
Cargo	Nivel Grado o Título	Profesión	Experiencia	Cantidad
	Título profesional		convocatoria, que se computa desde la colegiatura.	
Especialista en Control y Aseguramiento de la Calidad	Título profesional	Ingeniero civil	24 meses como Especialista y/o Ingeniero y/o Jefe y/o Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o Responsable de Control de Calidad y/o Aseguramiento de la Calidad y/o Programa de Calidad y/o Protocolos de Calidad y/o Gestión de Calidad en Obras públicas y/o Privadas en general, que se computa desde la colegiatura.	1.00
Especialista en Geotecnia	Título profesional	Ingeniero Geólogo o Ingeniero Geotécnico o Ingeniero Civil	24 meses como Especialista en/de Geología y/o Especialista en/de Geotécnica y/o Geotecnia y/o Geología y/o Ingeniero Especialista en/de Geología y Geotecnia y/o Ingeniero Supervisor en Geología y Geotecnia y/o Ingeniero Supervisor Especialista en Geología y Geotecnia y/o Especialista en/de Suelos, Geología y Geotecnia y/o Especialista en/de Geotecnia y Pavimentos y/o Supervisor Especialista en/de Geología y Geotecnia en obras públicas y/o privadas en general, que se computa desde la colegiatura.	1.00
Especialista en Costos, Metrados y Valorizaciones	Título profesional	Ingeniero Civil	36 meses como Ingeniero de Metrados y Valorizaciones, Plancamiento y Costos y/o Especialista en Metrados Costos y/o Presupuestos y/o Ingeniero de Metrados y Presupuesto y/o Especialista en Metrados y Costos y/o Ingeniero de Metrados, Costos y Valorizaciones y/o Ingeniero y/o Especialista en/de Costos y/o Metrados y/o Valorizaciones, y/o Ingeniero, y/o Ingeniero y/o Ingeniero Especialista en Costos y Presupuestos, y/o Ingeniero o Especialista en/de Metrados Costos y Presupuesto, y/o Ingeniero o Especialista en/de Costos y Presupuestos y Valorizaciones o la combinación de estos términos en obras públicas y/o privadas en	1.00

Plantel Profesional Clave				
Cargo	Nivel Grado o Título	Profesión	Experiencia	Cantidad
			general, que se computa desde la colegiatura.	
Especialista en Medio Ambiente	Título profesional	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o <b>Ingeniero en Gestión Ambiental</b>	24 meses como Ingeniero Especialista en Impacto Ambiental y/o Especialista en Gestión Ambiental y/o Medio Ambiente y/o Ingeniero de Medio Ambiente y/o Ingeniero Supervisor Ambiental y/o Especialista en/de Medio Ambiente y/o Especialista o Jefe Ambiental y Prevención de Riesgos Ambientales, y/o Ingeniero Supervisor Ambiental y/o Ingeniero Ambientalista y/o Especialista Ambiental y/o Supervisor de Medio Ambiente en obras públicas y/o privadas en general, que se computa desde la colegiatura.	1.00
Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo	Título profesional	Ingeniero industrial o Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o <b>Ingeniero en Gestión Ambiental</b>	24 meses como Seguridad y/o Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo, y Medio Ambiente y/o Especialista en/de SSTMA y/o Especialista en/de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente y/o Especialista en/de SSOMA y/o Especialista en/de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente y/o Especialista en Seguridad y/o Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional y/o Ingeniero Especialista en Seguridad y Medio Ambiente y/o Especialidad de Seguridad y Salud y/o Jefe de Seguridad o la combinación de estos términos en obras públicas y/o privadas en general, que se computa desde la colegiatura.	1.00

**NOTA:**

De conformidad con el Numeral 49.3 del Artículo 49 y el Literal e) del numeral 139.1 del Artículo 139 del Reglamento, los documentos que acrediten el requisito de calificación referidos a la "Capacidad Técnica y Profesional", Serán presentados por el postor ganador de la buena pro para el perfeccionamiento del contrato a través de la mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Querocotillo.



- ❖ Acreditar la experiencia del personal clave requerido en la ejecución y/o supervisión en obras similares al que corresponda, del objeto de la convocatoria, y se computa desde la obtención de la colegiatura.
- ❖ No son parte del plantel profesional clave para la ejecución de la obra, aquel personal que realiza actividades operativas o administrativas, tales como el maestro de obra, guardián, vigilante, almacenero, peón, chofer, conserje, secretaria u otros; ni tampoco el topógrafo, administrador de obra, ni los asistentes del personal clave.
- ❖ Asimismo, no se debe exigir experiencia en la especialidad u obras similares al objeto de la convocatoria a aquellos profesionales cuya función no requiere experiencia específica en un tipo de obra, bastando que tengan experiencia en obras en general, tales como los profesionales de costos, presupuestos y valorizaciones, seguridad y salud en el trabajo, gestión de riesgos, coordinación o administración del contrato, topógrafo, entre otros.
- ❖ La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la obra, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.
- ❖ La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la obra, tanto de los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.
- ❖ EL TÍTULO PROFESIONAL requerido será verificado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la SUNEDU O EN EL Registro Nacional de Profesionales no se encuentra inscrito en los referidos registros, se debe presentar copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

La ENTIDAD aceptará las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquellas previstas en el presente requerimiento de obra.

**Importante:**

Los documentos que acreditan la experiencia del personal deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del profesional, 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 profesional en meses sin especificar los días se considerará el mes completo.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el residente de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la ejecución 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, se valorará 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 plantel profesional clave a

profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.

**Acreditación:**

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

**Importante**

*El residente de la obra debe cumplir las calificaciones establecidas en el artículo 179 del Reglamento.*

**24. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO:**

Para la prestación del servicio de consultoría de obra, es necesario contar con el siguiente equipamiento:

Nº	DESCRIPCIÓN DE EQUIPOS	CANTIDAD
01	COMPUTADORA PORTATIL	04
02	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	02
03	PLOTTER	01
04	NIVEL TOPOGRÁFICO	01
05	CAMIONETA PICK UP 4x4	01

La acreditación del equipamiento será para la suscripción de contrato y podrá realizarse mediante: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico.

En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

El equipo propuesto podrá ser propio o alquilado, bastando para su acreditación en caso de ser propio con factura o boletas o tarjetas de propiedad y en caso de ser alquilado bastará con un compromiso de alquiler o con un compromiso formal de arrendamiento del equipo donde se especifique los datos del equipamiento, en este caso no será necesario adjuntar documentos de propiedad.

**25. ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL SUPERVISOR**

A continuación, se presenta una relación de las actividades de la Supervisión, sin que sea limitativa debiendo el postor proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para mejorar su propuesta.

**A) ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:**

a. Movilización e Instalación del Supervisor en Obra

b. Revisión del Expediente Técnico

- Conocimiento del Expediente Técnico
- Revisión de la Ingeniería Básica
- Revisión de la Ingeniería de Detalle Permisos
- Otros
- Informe de Revisión del Expediente Técnico

c. Revisión de la Oferta Técnico Económica del Contratista

- Cronograma de Uso de Equipos
- Verificación de Rendimientos
- Compatibilización del Expediente Precios Unitarios de Obra
- Cronograma de Obra
- Cronograma de Adquisición de Materiales
- Cumplimiento de Seguros de Obra
- Revisión del Programa de Obra
- Revisión del Plan de Seguridad de Obra
- Documentación del ingeniero Residente, así como del Plantel de Profesionales destacados en Obra.
- Informe de Revisión de la Propuesta Técnico Económica del Contratista.

d. Apertura del Cuaderno de Obra y velar que siempre este en obra, en caso de cuaderno de obra digital, deberá proceder de conformidad con lo señalado en la Directiva N° 009-2020- OSCE/CD.

e. Entrega del Terreno

- Asesoramiento en la Entrega del Terreno
- Delimitación del Arco de Trabajo y Ubicación de Puntos de Control Topográfico.
- Suscripción del Acta de Entrega del Terreno.





Como resultado de la evaluación in situ y la verificación de la concordancia del Expediente técnico y propuesta técnica económica de la obra, el supervisor deberá advertir los posibles adicionales (dependiendo del sistema y modalidad de contratación), que pudieran generarse como consecuencia de mayores metrados o actividades no consideradas en el expediente técnico,

**B) ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS:**

a. Control Técnico de la Obra.

- Plan de Trabajo.



- 
- 
- 
- 
- Evaluación de los Procesos Constructivos.
  - Revisión de las Instalaciones, Equipos, Materiales y Personal.
  - Revisión y Aprobación de Diseños de Ejecución.
  - Supervisión de las Partidas del Expediente Técnico.
  - Recomendaciones sobre Cambios y Modificaciones al Expediente Técnico.
  - Control de Uso de Equipos.
  - b. Control de Calidad de la Obra.
    - Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico.
    - Cumplimiento de las Normas y Manuales Técnicos.
    - Realización de Pruebas de Control de Calidad en Materiales.
    - Realización de Ensayos (terceros).
  - c. Control de Avance de la Obra
    - Control de la Programación de Obras y Avance Valorizaciones Mensuales
    - Presentación de informes y valorizaciones mensuales y otros que requiera la entidad.
    - Asesoramiento por controversias con el contratista y terceros por daños.
  - d. Control de Medio Ambiente.
    - Eliminación de Material Excedente
    - Uso de Canteras
    - Demarcación y Aislamiento de Area de Trabajo
    - Control de Ruidos
    - Control de Agentes Contaminantes
    - Política Información y Comunicación Social
    - Almacenamiento de Materiales
    - Limpieza de la Obra.
  - e. Control de Seguridad.
    - Control de Accidentes de Obra
    - Charles de Seguridad al Personal de Obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros)
    - Control de Cumplimiento de la Seguridad en Obra
    - Verificación de Facilidades de Emergencias Médicas
    - Informe de Accidentes
    - Procedimientos de Emergencia
  - f. Control Económico Financiero.
    - Control de los Adelantos en Efectivo y por Materiales
    - Formulación de Adicionales y/o Deductivos de Obra

- Análisis del Precios Unitarios para Partidas Nuevas y negociación con el Contratista.
- Control del Cronograma Valorizado y Real
- Comprobación del Pago de Sueldos y Beneficios Sociales
- Control de Cartas Fianzas
- Control de Pago de Valorizaciones
- Control de Materiales de Construcción

g. Otras actividades.

- Constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el Residente de Obra.
- Asistir y participar en las reuniones que organice la Municipalidad Distrital de Querocotillo
- Analizar, Interpretar y opinar la validez de los resultados de los ensayos de campo (Laboratorio de cuáles y concreto) que hayo efectuado el contratista.
- Sostener con los funcionarios de la Municipalidad Distrital de Querocotillo una permanente comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del Contrato.
- Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según presupuesto proyecto, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que los respalde (sustento de metrados, resumen de ensayos, etc.)
- Remisión de los informes especiales para la Municipalidad Distrital de Querocotillo cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen.
- Mantenimiento del archivo general del proyecto objeto del contrato. Este archivo copia se entregará a la Municipalidad Distrital de Querocotillo con la Liquidación de Obra.
- Vigilancia de que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos.

**C) ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DE LA OBRA, LIQUIDACIÓN DE CONTRATO E INFORME FINAL.**

a. Recepción de Obra.

- Comunicación de Recepción de Obra a La Entidad
- Presentar al Informe de Situación de la Obra
- Solicitar la conformación de Comité de Recepción

b. Previo a la Recepción de Obra.

- Revisión de los Planos de post construcción de la Obra Revisión de los Metrados de Obra
- Revisión de la Memoria Descriptiva de la Obra Recepción Previa de Obra (con observaciones)

c. Durante la recepción de obra.

- Suscripción del Acta con Observaciones
- Supervisión del Levantamiento de las Observaciones
- Comunicación del Levantamiento de Observaciones a La Entidad
- Recepción Final de Obra.

d. Liquidación de Obra

- Conformidad de los Planos de Post construcción
- Conformidad de los Metrados de Obra
- Conformidad de la Memoria Descriptiva-
- Revisión, conformidad y/o reformulación de la Liquidación de Obra presentada por el contratista
- Presentar el informe final de la obra





e. Presentar la liquidación del contrato de supervisión de obra.

f. Otras actividades relacionadas.

- La recepción de obra y la liquidación de contrato se ejecutarán dentro de los plazos establecidos en la Ley de contrataciones del estado y su Reglamento.
- El Informe de situación de la obra ejecutada, dentro de los cinco días Útiles antes de la recepción previa de la obra, en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la obra ejecutada.
- Asesoramiento y participación en la recepción previa y final de la obra. El Supervisor será en todo momento al asesor de la Comisión de Recepción durante la recepción previa y final de la obra.
- La Memoria Descriptiva Valorizada, Metrados Finales y Planos Post-Construcción presentados por el Residente de Obra, deben estar firmados en cada una de las hojas y planos tanto por el jefe de Supervisión y el contratista.
- El informe final Incluirá la descripción de todo el proceso de ejecución de la obra. incluyendo modificaciones y adicionales, metrados finales, ampliaciones de plazo etc. realizando una evaluación de la calidad de la obra. El informe final incluirá recomendaciones para su mantenimiento y conservación,
- El Supervisor presentará la liquidación de su contrato dentro de los quince (15) días calendarios posteriores a la aprobación por parte de la entidad, de la liquidación de la obra supervisada.

**26. PROCEDIMIENTO DE CONTROL**

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

- 
- 
- 
- 
- RNC. Reglamento Nacional de Construcciones
  - INTINTEC Instituto de Investigación, Tecnología, Industria y Normas Técnicas
  - ACI American concrete institute.
  - La Supervisión para el desarrollo de sus funciones, debe hacer cumplir la normatividad vigente, los Términos de Referencia, los Manuales Técnicos y Directivas de la Entidad, las Normas Técnicas de Control de la Contraloría General de la República, la propuesta técnica y económica, documentos contractuales y demás disposiciones legales vigentes.
  - Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades, relacionadas con la ejecución del Proyecto.
  - Informe Técnico: El Supervisor será responsable del control de calidad, exigiendo y verificando que el CONTRATISTA realice las pruebas necesarias para demostrar la calidad de los trabajos ejecutados.
  - El Informe Técnico será presentado a la Municipalidad Distrital de Querocotillo, se incluirá en el informe de situación de la obra, que presenta el Supervisor anticipadamente a la Comisión de Recepción y será requisito indispensable para la Recepción de la Obra.
  - El Supervisor debe controlar permanentemente la calidad de los trabajos, en tal sentido los resultados finales del control deberán estar dentro de los parámetros exigidos.
  - En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados Óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, cada vez que el Contratista esté en la obligación de terminar correctamente el trabajo hasta la culminación del proyecto. Sin embargo, el Supervisor no se eximirá de la responsabilidad de estos resultados, por lo que se hará acreedor de la sanción indicada en los Términos de Referencia.

#### **27. RECURSOS QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD**

La Municipalidad Distrital de Querocotillo proporcionará apoyo a la supervisión en las coordinaciones que realice con otros sectores o Entidades, para la ejecución ADECUADA de la obra. Asimismo, entregará el expediente técnico del proyecto en forma física y digital

#### **28. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL CONSULTOR COMO RESULTADO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.**

El Supervisor de Obra presentará a la Entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios.

- Informe Diagnostico relacionado con la revisión y verificación del Expediente Técnico,

formulando sus conclusiones y recomendaciones.

- Las valorizaciones mensuales por avance de obra del Contratista dentro del plazo estipulado por ley.
- Toda la documentación se presentará en 01 original y 02 copias.

**A) ÁREA DE SUPERVISIÓN.**

- Actividades desarrolladas por el Supervisor de Obra.
- Memoria descriptiva de los avances de obra y asuntos más resaltantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.
- Relación de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por el inspector o Supervisor de Obra, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados e interpretados estadística. Si corresponde, indicarán medidas correctivas y responsabilidades.
- Informe de las actividades de Supervisión de obra realizados durante el mes.
- Programa de sus actividades para el mes siguiente. Personal y equipos empleados en la Supervisión de Obra, durante el periodo comprendido en el informe.
- Estado contable del Contrato de Supervisión discriminado por partidas, Cuadro resumen de pagos a cuanto, relación de Cortas Fianzas vigentes.
- Gráficos, Fotografías y cintas de video, que mostrarán el estado de avance de la Obra
- Coplas de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista o con terceros
- Dará cuenta del trámite que con su opinión haya dado a los reclamos a planteamientos que el Contratista hubiera formulado, pero cuya decisión excediendo a sus facultades deberá resolverse a un nivel superior.

**B) INFORMES ESPECIALES**

Serán presentados dentro del plazo de tres (03) días hábiles, o en el plazo que señale la Municipalidad Distrital de Querocotillo, pudiéndose presentar:

- Informes Solicitados por la Entidad, presentados dentro del plazo de tres (03) días hábiles: el plazo se computará a partir del día siguiente de recepcionada la solicitud efectuada por la Entidad; si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, La Entidad otorgará un nuevo plazo de presentación del Informe.
- Informes de Oficio. sin que lo pida La Entidad cuando se trate de asuntos que requieran decisión o resolución de La Entidad promoviendo un Expediente Administrativo; o 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, haré un recuento de la acción tomada. Deberán ser emitidos oportunamente, a fin de evitar que la Entidad asuma responsabilidades por la presentación tardía. El Supervisor será responsable por los daños y perjuicios que ocasione a la Municipalidad Distrital de Querocotillo, la presentación tardía de la información.

- Informes de Situación de Obra. (Previo a la Recepción de Obra), el Supervisor de Obra presentará el Informe de Situación de Obra dentro de los cinco (5) días de la fecha posteriores a la anotación en cuaderno de obra que efectuó el Ejecutor de Obra o el Contratista indicando que ha terminado la obra, solicita la Recepción de la misma. En dicho informe se informará en qué fecha se produjo el término de la obra y, de ser el caso, informará respecto de las observaciones pendientes de cumplimiento. Incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada.

#### C) INFORME FINAL

Incluir la medición final de la obra, distinguiendo los trabajos ejecutados por el sistema a suma alzada.

- El resumen de rendimientos unitarios de los equipos y partidas
- El informe final incluirá el registro de las medidas y obras de protección y recuperación ambiental.
- Revisión y conformidad a la Memoria Valorizada presentada por el Ejecutor de Obra o Contratista y de los Planos "Conforme a Obra" que aquel haya presentado.
- El Informe Final incluirá las recomendaciones para la conservación de la obra.
- El Informe Final Incluirá unas vistas de la obra (de ser posible video), en la cual se muestra todo el proceso constructivo desde el inicio hasta la finalización de las obras.

Liquidaciones de Obra y Liquidación de Contrato: El Supervisor de Obra presentará a La Entidad, el informe de revisión y conformidad de la Liquidación de la Obra, presentada por el Contratista, dentro de los 15 días calendarios posteriores a la presentación del Contratista.

En caso el Contratista no presente su Liquidación en los plazos establecidos según el artículo 209º de la ley, el Informe incluirá la Liquidación del Contrato para la aprobación de la Entidad en el mismo plazo conteniendo toda la información exigida.

Así mismo presentará la liquidación de su contrato una vez que quede consentida la Liquidación del Contrato de ejecución de Obra.

## 29. PENALIDADES

**PENALIDAD POR MORA:** En caso de retraso injustificado de la supervisión 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 formula:

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

Donde: F:0.25

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 ese último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la Entidad no dé lugar al pago de gastos generados ni costos directos de ningún tipo.

### OTRAS PENALIDADES:

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 163° del RLCE, los documentos del procedimiento de selección pueden establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162°, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procediendo mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora. Las penalidades que aplicará la entidad son las siguientes:

N°	SUPUESTOS DE APLICACION DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento	0.50 U.I.T. por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según Informe de la Subgerencia de Ejecución y Supervisión.



2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado a debidamente sustituido	0.50 U.I.T por cada día de ausencia del personal.	Según Informe de la Subgerencia de Ejecución y Supervisión.
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 supervisión recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	1% del monto del contrato de Supervisión	Según Informe de la Subgerencia de Ejecución y Supervisión.
4	Cuando el supervisor autorice al contratista el uso de materiales o equipos no concordantes con las especificaciones técnicas, o no observe o exija la corrección del mismo. Al margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la entidad.	0.05 de U.I.T por cada día de evento	Según Informe de la Subgerencia de Ejecución y Supervisión.
5	Cuando el SUPERVISOR, en las valorizaciones apruebe partidas no ejecutadas o apruebe avances físicos sobredimensionados. Al margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados en la entidad.	0.10 de U.I.T por cada valorización	Según Informe de la Subgerencia de Ejecución y Supervisión.
6	Cuando el supervisor autorice o apruebe la ejecución de partidas adicionales de obra sin la debida autorización de la Entidad. Al margen de ser responsable por los	0.5 de U.I.T por cada día de evento	Según Informe de la Subgerencia de Ejecución y Supervisión.

	perjuicios ocasionados a la entidad		
7	Cuando el Supervisor presente en forma extemporánea los informes de avance de obra, de conformidad del expediente técnico, liquidación de obra dentro del plazo establecido en las bases, la Ley y el Reglamento. La multa es por cada día de retraso.	0.5 de U.L.T tramite extemporáneo o fuera de fecha	Según Informe de la Subgerencia de Ejecución y Supervisión
8	Cuando la Supervisión tramita la valorización de avance de obra, ampliaciones de plazo (ser el caso), adicionales, (de ser el caso) y otros con documentación sustentatoria faltante que perjudique su trámite normal, sin perjuicio de las responsabilidades que le puedan derivar a la Supervisión por dicha demora, la multa es por cada documento faltante.	0.5 de U.L.T por tramite incompleto	Según Informe de la Subgerencia de Ejecución y Supervisión
9	Informa de Accidentes cuando el supervisor injustificadamente no reporte accidentes en el desarrollo de la obra.	0.30 de UTI por evento detectado	Según Informe de la Subgerencia de Ejecución y Supervisión
10	Calidad de Materiales; cuando el supervisor aprueba materiales que no cumplan los requisitos de las especificaciones técnicas del expediente	0.5 de U.L.T. por el caso detectado	Según Informe de la Subgerencia de Ejecución y Supervisión

11	Uso de Materiales sin ensayos previos de Calidad cuando el Supervisor aprueba materiales que no cuenten previamente asu utilización con los certificados y/o ensayos y/o pruebas de calidad que correspondan	1 U.I.T por el caso detectado	Según Informe de la Subgerencia de Ejecución y Supervisión
----	--	-------------------------------	--

**30. RESPONSABILIDAD DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEROCOTILLO.**

La Municipalidad Distrital de Querocotillo es responsable frente al CONTRATISTA de las modificaciones que ordene y apruebe en los proyectos, estudios, informes o similares o de aquellos cambios que se generen debido a la necesidad de la ejecución de los mismos, sin perjuicio de la responsabilidad que les corresponde a los autores de los proyectos, estudios, informes o similares.

**31. CUMPLIMIENTO DE LO PACTADO.**

El Contratista está obligado a cumplir cabalmente, con lo ofrecido en su propuesta y en cualquier manifestación formal documentada, que hayan aportado adicionalmente, en el curso del proceso de selección o en la formalización del contrato, así como a lo dispuesto en los incisos 2) y 3) del artículo 1774º del Código Civil.

**32. DISPOSICIONES FINALES.**

El presente proceso se rige por las Bases y en todo lo no previsto en lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes que tengan relación con el objeto de la contratación.

El área usuaria señala que está prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley.

**33. DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES.**

El postor adjudicado, al momento de la suscripción del contrato deberá presentar una dirección electrónica (correo electrónico) autorizando expresamente esta modalidad para que la entidad realice el procedimiento administrativo de notificaciones (ampliaciones de plazo presentaciones adicionales de obra y liquidaciones de obras. Lo referente a la Resolución de Contrato y entre otros se le notificará en el domicilio Procesal que indique es su oferta.

#### 34. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 196 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado, La conformidad será otorgada por el área usuaria que será la Gerencia de Desarrollo Territorial y de Infraestructura. De existir observaciones, La Entidad debe comunicar las mismas a EL CONSULTOR, Indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (05) ni mayor de veinte (20) días dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado EL CONSULTOR no cumpliera a cabalidad con la subsanación LA ENTIDAD puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que corresponden, desde el vencimiento del plazo a subsanar.

#### 35. LIQUIDACION DEL CONTRATO DE SUPERVISION DE OBRA

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

Si la Municipalidad Distrital de Querocotillo observa la liquidación presentada por el contratista, esta se pronuncia y notifica su pronunciamiento por escrito en el plazo de cinco (5) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tiene por consentida la liquidación con las observaciones formuladas por la entidad.

Cuando al contratista no presente la liquidación en el plazo indicado, La Municipalidad Distrital de Querocotillo la efectúa y notifica dentro de los quince (15) días siguientes, a costo del contratista, si este no se pronuncia dentro de los cinco (5) días de notificado, dicha liquidación queda consentida.

Si el contratista observa la liquidación practicada por La Municipalidad Distrital de Querocotillo, esta se pronuncia y notifica su pronunciamiento dentro de las quince (15) días siguientes, de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por el contratista.

En el caso de que La Municipalidad Distrital de Querocotillo no acoja las observaciones formuladas por el contratista, lo manifiesta por escrito dentro del plazo previsto en el numeral anterior.

Culminado el procedimiento descrito en los párrafos anteriores, según corresponde, le parte que no acoge las observaciones solicita, dentro del plazo previsto en la Ley, el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, vencido el plazo se considera consentida o aprobada, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.

Una vez que la liquidación haya quedado consentida o aprobada, según corresponda, no procede someterla a los medios de solución de controversias.

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>
	<del>El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría en obras urbanas, edificaciones y afines - Categoría D.</del>
	El consultor de obra debe estar habilitado para ejecutar la consultoria de obra materia del objeto de la convocatoria.
	<b>Importante</b>
	<i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u>
	<del>Copia del Registro del RNP.</del>
	Copia de la constancia de no estar inhabilitado para contratar con el estado.
	<b>Importante</b>
	<i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>			
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>			
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>			
	<u>Requisitos:</u>			
	<b>PLANTEL PROFESIONAL</b>	<b>NIVEL GRADO O TÍTULO</b>	<b>PROFESIÓN</b>	<b>ACREDITACIÓN</b>



	Supervisor de Obra	Título profesional	Ingeniero Civil o Arquitecto	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.
	Especialista en Estructuras	Título profesional	Ingeniero Civil	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.
	Especialista de Arquitectura	Título profesional	Arquitecto	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.
	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Título profesional	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.
	Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas	Título profesional	Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o Ingeniero Electromecánico y/o Ingeniero Mecánico Electricista	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.
	Especialista en Comunicaciones	Título profesional	Ingeniero Electrónico o Ingeniero de Telecomunicaciones	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.
	Especialista en Equipamiento Hospitalario	Título profesional	Ingeniero Electrónico o Ingeniero Biomédico	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.
	Especialista en Control y Aseguramiento de la Calidad	Título profesional	Ingeniero civil	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.
	Especialista en Geotecnia	Título profesional	Ingeniero Geólogo o Ingeniero Geotécnico o Ingeniero Civil	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la



			suscripción del contrato.
Especialista en Costos, Metrados y Valorizaciones	Título profesional	Ingeniero Civil	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.
Especialista en Medio Ambiente	Título profesional	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o <b>Ingeniero en Gestión Ambiental</b>	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.
Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo	Título profesional	Ingeniero Industrial o Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o <b>Ingeniero en Gestión Ambiental</b>	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

Acreditación:

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

**Importante**

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

**B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

PLANTEL PROFESIONAL	CARGO DESEMPEÑADO	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA
Supervisor de Obra	Ingeniero de obra y/o Residente de obra y/o Jefe de Supervisión y/o Supervisor de obra y/o Inspector de obra	Obras similares al objeto de la convocatoria, y/o edificaciones y, que se computa desde la colegiatura.	60 meses, contados a partir de la colegiatura.

Especialista Estructuras	en	Ingeniero Estructurista y/o Ingeniero Especialista en Estructuras y/o Ingeniero Especialista Estructural y/o Especialista en Estructuras e Ingeniería Sismo Resistente, y/o Especialista en Estructuras y/o Contingencias, y/o Supervisor de Estructuras	Obras públicas y/o privadas en general, que se computa desde la colegiatura.	36 meses, contados a partir de la colegiatura
Especialista Arquitectura	de	Especialista en Infraestructura de Centros de Salud y/o Residente de Edificaciones de Salud y/o Supervisor de Obras de Salud, Especialista en Arquitectura, y/o Arquitecta Hospitalaria Especialista en infraestructura de Salud y Señalética, o la combinación de estos términos	Obras públicas y/o privadas en general, que se computa desde la colegiatura.	24 meses, contados a partir de la colegiatura
Especialista Instalaciones Sanitarias	en	Ingeniero Sanitario y/o Especialista en Saneamiento y/o Especialista en Instalaciones Sanitarias; en la Ejecución o Supervisión en Obras	Obras públicas y/o privadas en general, que se computa desde la colegiatura.	24 meses, contados a partir de la colegiatura
Especialista Instalaciones Eléctricas y Mecánicas	en	Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Ingeniero Electricista y/o Especialista en Instalaciones Electromecánicas y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas Eléctricas y/o Especialista o Ingeniero o Supervisor en Instalaciones Eléctricas o la combinación de estos términos en la Ejecución y/o Supervisión	Obras similares al objeto de la convocatoria, y/o edificaciones y afines, que se computa desde la colegiatura.	24 meses, contados a partir de la colegiatura
Especialista Comunicaciones	en	Especialista en Instalaciones de Redes de Data y Comunicaciones y/o Especialista en Sistemas, y/o Especialista en Instalaciones de Redes Informáticas y/o Especialista en Cableado Estructurado, o la combinación de estos términos	Obras similares al objeto de la convocatoria, y/o edificaciones y afines, que se computa desde la colegiatura.	24 meses, contados a partir de la colegiatura
Especialista Equipamiento Hospitalario	en	Especialista en Equipamiento Médico y/o Especialista en Equipamiento Biomédico y/o Especialista en Equipamiento Hospitalario y/o Especialista en Equipamiento Hospitalario y Biomédico, o la combinación de	Obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.	36 meses, contados a partir de la colegiatura

	estos términos		
Especialista en control y aseguramiento de la calidad	Especialista y/o Ingeniero y/o Jefe y/o Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o Responsable de Control de Calidad y/o Aseguramiento de la Calidad y/o Programa de Calidad y/o Protocolos de Calidad y/o Gestión de Calidad	Obras públicas y/o privadas en general, que se computa desde la colegiatura.	24 meses, contados a partir de la colegiatura
Especialista en Geotecnia	Especialista en/de Geología y/o Especialista en/de Geotécnica y/o Geotecnia y/o Geología y/o Ingeniero Especialista en/de Geología y Geotecnia y/o Ingeniero Supervisor en Geología y Geotecnia y/o Ingeniero Supervisor Especialista en Geología y Geotecnia y/o Especialista en/de Suelos, Geología y Geotecnia y/o Especialista en/de Geotecnia y Pavimentos y/o Supervisor Especialista en/de Geología y Geotecnia	Obras públicas y/o privadas en general, que se computa desde la colegiatura.	24 meses, contados a partir de la colegiatura
Especialista en Costos, Metrados y Valorizaciones	Especialista en Metrados y Valorizaciones, Plancamiento y Costos y/o Especialista en Metrados Costos y/o Presupuestos y/o Ingeniero de Metrados y Presupuesto y/o Especialista en Metrados y Costos y/o Ingeniero de Metrados, Costos y Valorizaciones y/o Ingeniero y/o Especialista en/de Costos y/o Metrados y/o Valorizaciones, y/o Ingeniero, y/o Ingeniero y/o Ingeniero Especialista en Costos y Presupuestos, y/o Ingeniero o Especialista en/de Metrados Costos y Presupuesto, y/o Ingeniero o Especialista en/de Costos y Presupuestos y Valorizaciones o la combinación de estos términos	Obras públicas y/o privadas en general, que se computa desde la colegiatura.	36 meses, contados a partir de la colegiatura

Especialista en Medio Ambiente	Especialista en Seguridad y Medio Ambiente y/o Especialista en/de SSTMA y/o Especialista en/de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente y/o Especialista en/de SSOMA y/o Especialista en/de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente y/o Especialista en Seguridad y/o Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional y/o Ingeniero Especialista en Seguridad y Medio Ambiente y/o Especialidad de Seguridad y Salud y/o Jefe de Seguridad y/o <b>Ingeniero en Gestión Ambiental</b> , o la combinación de estos términos.	Obras públicas y/o privadas en general, que se computa desde la colegiatura.	24 meses, contados a partir de la colegiatura
Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo	Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo, Residente de obra y/o Asistente de Residente y/o Supervisor y/o Inspector de obra y/o Asistente de Supervisor y/o Asistente de Inspector y/o Jefe de Supervisión de obras y/o Supervisor de obra y/o Jefe de Supervisor de obra y/o Jefe de Supervisión y/o Asistente de Supervisión y/o <b>Ingeniero en Gestión Ambiental</b> ; en la Ejecución y/o Supervisión	Obras similares al objeto de la convocatoria, y/o edificaciones y afines, que se computa desde la colegiatura.	24 meses, contados a partir de la colegiatura

**Acreditación:**

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

**Importante**

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

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>



Requisitos:

N°	DESCRIPCION DE EQUIPOS	CANTIDAD
01	COMPUTADORA PORTATIL	04
02	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	02
03	PLOTTER	01
04	NIVEL TOPOGRAFICO	01
05	CAMIONETA PICK UP 4x4	01

Acreditación:

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

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (1) vez el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a la supervisión de obras de creación y/o construcción y/o mejoramiento y/o ampliación y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o intervención y/o reparación y/o recuperación y/o la combinación de términos anteriores en **Infraestructura de salud pública y/o privada**.

Acreditación:

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

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

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

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

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

(...)

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



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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN




#### Importante para la Entidad

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

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

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>  <del>El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría en obras urbanas, edificaciones y afines – Categoría D.</del>  El consultor de obra debe estar habilitado para ejecutar la consultoría de obra materia del objeto de la convocatoria.
	<b>Importante</b> <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u>  <del>Copia del Registro del RNP.</del>  Copia de la constancia de no estar inhabilitado para contratar con el estado.
	<b>Importante</b> <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>												
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>												
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>												
	<u>Requisitos:</u>												
	<table border="1"><thead><tr><th>PLANTEL PROFESIONAL</th><th>NIVEL GRADO O TÍTULO</th><th>PROFESIÓN</th><th>ACREDITACIÓN</th></tr></thead><tbody><tr><td>Supervisor de Obra</td><td>Título profesional</td><td>Ingeniero Civil o Arquitecto</td><td>Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.</td></tr><tr><td>Especialista en Estructuras</td><td>Título profesional</td><td>Ingeniero Civil</td><td>Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.</td></tr></tbody></table>	PLANTEL PROFESIONAL	NIVEL GRADO O TÍTULO	PROFESIÓN	ACREDITACIÓN	Supervisor de Obra	Título profesional	Ingeniero Civil o Arquitecto	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.	Especialista en Estructuras	Título profesional	Ingeniero Civil	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.
PLANTEL PROFESIONAL	NIVEL GRADO O TÍTULO	PROFESIÓN	ACREDITACIÓN										
Supervisor de Obra	Título profesional	Ingeniero Civil o Arquitecto	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.										
Especialista en Estructuras	Título profesional	Ingeniero Civil	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.										

  	Especialista de Arquitectura	Título profesional	Arquitecto	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.
	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Título profesional	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.
	Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas	Título profesional	Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o Ingeniero Electromecánico y/o Ingeniero Mecánico Electricista	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.
	Especialista en Comunicaciones	Título profesional	Ingeniero Electrónico o Ingeniero de Telecomunicaciones	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.
	Especialista en Equipamiento Hospitalario	Título profesional	Ingeniero Electrónico o Ingeniero Biomédico	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.
	Especialista en Control y Aseguramiento de la Calidad	Título profesional	Ingeniero civil	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.
	Especialista en Geotecnia	Título profesional	Ingeniero Geólogo o Ingeniero Geotécnico o Ingeniero Civil	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.
	Especialista en Costos, Metrados y Valorizaciones	Título profesional	Ingeniero Civil	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.
	Especialista en Medio Ambiente	Título profesional	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o <b>Ingeniero en Gestión Ambiental</b>	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.
	Especialista en	Título	Ingeniero Industrial o	Documentos para la

Seguridad y Salud en el Trabajo	profesional	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o <b>Ingeniero en Gestión Ambiental</b>	acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.
---------------------------------	-------------	---	--

**Acreditación:**

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

**Importante**

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

**B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

**Requisitos:**

PLANTEL PROFESIONAL	CARGO DESEMPEÑADO	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA
Supervisor de Obra	Ingeniero de obra y/o Residente de obra y/o Jefe de Supervisión y/o Supervisor de obra y/o Inspector de obra	Obras similares al objeto de la convocatoria, y/o edificaciones y, que se computa desde la colegiatura.	60 meses, contados a partir de la colegiatura.
Especialista en Estructuras	Ingeniero Estructurista y/o Ingeniero Especialista en Estructuras y/o Ingeniero Especialista Estructural y/o Especialista en Estructuras e Ingeniería Sismo Resistente, y/o Especialista en Estructuras y/o Contingencias, y/o Supervisor de Estructuras	Obras públicas y/o privadas en general, que se computa desde la colegiatura.	36 meses, contados a partir de la colegiatura
Especialista de Arquitectura	Especialista en Infraestructura de Centros de Salud y/o Residente de Edificaciones de Salud y/o Supervisor de Obras de Salud, Especialista en Arquitectura, y/o Arquitectura Hospitalaria Especialista en infraestructura de	Obras públicas y/o privadas en general, que se computa desde la colegiatura.	24 meses, contados a partir de la colegiatura

		Salud y Señalética, o la combinación de estos términos		
	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario y/o Especialista en Saneamiento y/o Especialista en Instalaciones Sanitarias; en la Ejecución o Supervisión en Obras	Obras públicas y/o privadas en general, que se computa desde la colegiatura.	24 meses, contados a partir de la colegiatura
	Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas	Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Ingeniero Electricista y/o Especialista en Instalaciones Electromecánicas y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas Eléctricas y/o Especialista o Ingeniero o Supervisor en Instalaciones Eléctricas o la combinación de estos términos en la Ejecución y/o Supervisión	Obras similares al objeto de la convocatoria, y/o edificaciones y afines, que se computa desde la colegiatura.	24 meses, contados a partir de la colegiatura
	Especialista en Comunicaciones	Especialista en Instalaciones de Redes de Data y Comunicaciones y/o Especialista en Sistemas, y/o Especialista en Instalaciones de Redes Informáticas y/o Especialista en Cableado Estructurado, o la combinación de estos términos	Obras similares al objeto de la convocatoria, y/o edificaciones y afines, que se computa desde la colegiatura.	24 meses, contados a partir de la colegiatura
	Especialista en Equipamiento Hospitalario	Especialista en Equipamiento Médico y/o Especialista en Equipamiento Biomédico y/o Especialista en Equipamiento Hospitalario y/o Especialista en Equipamiento Hospitalario y Biomédico, o la combinación de estos términos	Obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.	36 meses, contados a partir de la colegiatura
	Especialista en control y aseguramiento de la calidad	Especialista y/o Ingeniero y/o Jefe y/o Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o Responsable de Control de Calidad y/o Aseguramiento de la Calidad y/o Programa de Calidad y/o Protocolos de Calidad y/o Gestión de Calidad	Obras públicas y/o privadas en general, que se computa desde la colegiatura.	24 meses, contados a partir de la colegiatura



Especialista en Geotecnia	Especialista en/de Geología y/o Especialista en/de Geotécnica y/o Geotecnia y/o Geología y/o Ingeniero Especialista en/de Geología y Geotecnia y/o Ingeniero Supervisor en Geología y Geotecnia y/o Ingeniero Supervisor Especialista en Geología y Geotecnia y/o Especialista en/de Suelos, Geología y Geotecnia y/o Especialista en/de Geotecnia y Pavimentos y/o Supervisor Especialista en/de Geología y Geotecnia	Obras públicas y/o privadas en general, que se computa desde la colegiatura.	24 meses, contados a partir de la colegiatura
Especialista en Costos, Metrados y Valorizaciones	Especialista en Metrados y Valorizaciones, Planeamiento y Costos y/o Especialista en Metrados Costos y/o Presupuestos y/o Ingeniero de Metrados y Presupuesto y/o Especialista en Metrados y Costos y/o Ingeniero de Metrados, Costos y Valorizaciones y/o Ingeniero y/o Especialista en/de Costos y/o Metrados y/o Valorizaciones, y/o Ingeniero, y/o Ingeniero y/o Ingeniero Especialista en Costos y Presupuestos, y/o Ingeniero o Especialista en/de Metrados Costos y Presupuesto, y/o Ingeniero o Especialista en/de Costos y Presupuestos y Valorizaciones o la combinación de estos términos	Obras públicas y/o privadas en general, que se computa desde la colegiatura.	36 meses, contados a partir de la colegiatura
Especialista en Medio Ambiente	Especialista en Seguridad y Medio Ambiente y/o Especialista en/de SSTMA y/o Especialista en/de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente y/o Especialista en/de SSOMA y/o Especialista en/de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente y/o Especialista en Seguridad y/o Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional y/o Ingeniero Especialista en Seguridad y Medio Ambiente y/o Especialidad de Seguridad y Salud y/o Jefe de	Obras públicas y/o privadas en general, que se computa desde la colegiatura.	24 meses, contados a partir de la colegiatura

	Seguridad y/o <b>Ingeniero en Gestión Ambiental</b> , o la combinación de estos términos.		
Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo	Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo, Residente de obra y/o Asistente de Residente y/o Supervisor y/o Inspector de obra y/o Asistente de Supervisor y/o Asistente de Inspector y/o Jefe de Supervisión de obras y/o Supervisor de obra y/o Jefe de Supervisor de obra y/o Jefe de Supervisión y/o Asistente de Supervisión y/o <b>Ingeniero en Gestión Ambiental</b> ; en la Ejecución y/o Supervisión	Obras similares al objeto de la convocatoria, y/o edificaciones y afines, que se computa desde la colegiatura.	24 meses, contados a partir de la colegiatura

**Acreditación:**

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

**Importante**

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

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																		
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>DESCRIPCIÓN DE EQUIPOS</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>COMPUTADORA PORTÁTIL</td> <td>04</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>IMPRESORA MULTIFUNCIONAL</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>PLOTTER</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>04</td> <td>NIVEL TOPOGRAFICO</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>05</td> <td>CAMIONETA PICK UP 4x4</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	N°	DESCRIPCIÓN DE EQUIPOS	CANTIDAD	01	COMPUTADORA PORTÁTIL	04	02	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	02	03	PLOTTER	01	04	NIVEL TOPOGRAFICO	01	05	CAMIONETA PICK UP 4x4	01
N°	DESCRIPCIÓN DE EQUIPOS	CANTIDAD																	
01	COMPUTADORA PORTÁTIL	04																	
02	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	02																	
03	PLOTTER	01																	
04	NIVEL TOPOGRAFICO	01																	
05	CAMIONETA PICK UP 4x4	01																	
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>																		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (1) vez el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a la supervisión de obras de creación y/o</p>																		

construcción y/o mejoramiento y/o ampliación y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o intervención y/o reparación y/o recuperación y/o la combinación de términos anteriores de Infraestructura de salud pública y/o privada.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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”.*

del Postor en la Especialidad.

**Importante**

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

**Importante**

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



## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

#### Importante para la Entidad

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **debe** 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
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>70 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) 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 la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>18</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= 3 veces el valor referencial: <b>70 puntos</b></p> <p>M &gt;= 2 veces el valor referencial y &lt; 3 veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p> <p>M &gt;= 1 veces el valor referencial y &lt; 2 veces el valor referencial: <b>50 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>25 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p>	<p>Desarrollar la metodología que sustenta la oferta <b>25 puntos</b></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".*



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>1. Plan de trabajo para la prestación del servicio de consultoría, el mismo que debe formularse de acuerdo a la cronología del servicio en el tiempo. Deberá desarrollarse teniendo en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relación de actividades de la supervisión precisando duraciones (tiempo) y acorde a los términos de referencia.</li> <li>- Relación de recursos (personal, materiales y equipos) acorde a los términos de referencia y al alcance del servicio de supervisión en las fases previo al inicio, durante y posterior a la ejecución de obra.</li> <li>- Matriz de asignación de responsabilidades de cumplimiento de las actividades a desarrollar.</li> <li>- Programación GANTT y PERT CPM de las actividades a desarrollar en el inicio, durante y posterior a la ejecución de obra, estableciendo tiempos y/o duración en días acorde a los términos de referencia.</li> <li>- Programa de utilización de recursos personal, materiales y equipos acorde con los términos de referencia, durante y posterior de la ejecución de obra.</li> </ul> <p>2. Procedimiento de trabajo que contengan métodos y/o actividades de control de la supervisión de la obra en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, que comprende desde el inicio de la ejecución hasta la liquidación de la obra; asimismo, deberá indicar que documentación se revisará y/o solicitará al contratista en cada una de las etapas del servicio de consultoría (previo al inicio de la ejecución de la obra, durante la ejecución de la obra y posterior a la ejecución de la obra).</p> <p>3. Control de calidad de la obra, donde detalle las actividades propias de la supervisión, la normativa vigente a aplicar durante las etapas de la prestación del servicio, y los criterios de la supervisión sobre la calidad de la obra. Asimismo, deberá indicar que mecanismos se implementará para asegurar la calidad del propio servicio de consultoría.</p> <p>4. Control de las actividades de seguridad y salud ocupacional, el postor deberá indicar que mecanismos utilizará para llevar a cabo el control de las actividades de seguridad y salud ocupacional, deberá detallar la relación de normas de seguridad y salud ocupacional vigentes y/o acordes al alcance del servicio de consultoría.</p> <p>5. Control de las actividades de medio ambiente, donde detalle las medidas de mitigación de impactos ambientales, medidas de reparación y/o compensación de impactos ambientales, manejo de desechos y desperdicios; actividades para monitoreo de calidad ambiental del aire y monitoreo de calidad ambiental del ruido.</p> <p>6. Esquema metodológico para la prestación del servicio de consultoría, el postor deberá desarrollar un esquema metodológico que permita conocer las facilidades, dificultades y alternativas de solución durante la ejecución de la obra.</p> <p>7. Plan de control de plazos de ejecución y control económico de la obra, el postor detallará los mecanismos a utilizar para el control del plazo de la ejecución de obra, y los mecanismos para el control económico de la obra; asimismo, indicará las normas que aplicará en cada una de estas actividades y la documentación que utilizará y/o solicitará al contratista.</p> <p><del>8. Procesos en supervisión y ejecución de obras públicas, mayores metrados, prestación adicional de obra menores al 15%, prestación adicional de obra mayores al 15%, reducción de prestaciones de obra, ampliaciones de plazo, mayores gastos generales, efectos de la ampliación de plazo, suspensiones y reinicios del plazo, resolución de contrato, efectos de la resolución de contrato, recepción de obra, liquidación de obra, consultas (adjuntar flujograma y esquemas por cada ítem).</del></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p><b>0 puntos</b></p>

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN

### C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL

#### Evaluación:

Se evaluará que el postor cuente con una (1) o más prácticas de sostenibilidad ambiental o social

En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.

Acredita una (1) o más de las prácticas de sostenibilidad

**[3] puntos**

No acredita ninguna práctica en sostenibilidad

**0 puntos**

#### C.1 Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo

#### Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere los sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, vinculado al objeto de la contratación.<sup>19 20</sup>

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>21</sup>

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>22</sup>, y estar vigente<sup>23</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

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

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

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

22 En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

23 Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

**C.2** Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014<sup>24</sup>.

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

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

**C.3** Práctica:

Certificación del sistema de gestión ambiental.

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere los sistemas de gestión ambiental, vinculado al objeto de la convocatoria.<sup>27 28</sup>.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>29</sup>.

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>30</sup>, y estar

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

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

26 Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

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

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

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

30 En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

vigente <sup>31</sup> a la fecha de presentación de ofertas.	
<b>C.4 Práctica:</b> Responsabilidad hídrica <u>Acreditación:</u> Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" ( <a href="http://www.ana.gob.pe/certificado_azul">http://www.ana.gob.pe/certificado_azul</a> ).	
<b>C.5 Práctica:</b> Certificación del sistema de gestión de la energía <u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere los sistemas de gestión de energía, vinculado al objeto de la contratación. <sup>32 33</sup> El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. <sup>34</sup> El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación <sup>35</sup> , y estar vigente <sup>36</sup> a la fecha de presentación de ofertas.	
<b>D. PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO</b>	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de protección social	Acredita una (1) de las prácticas de protección social o desarrollo

31 Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

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

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

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

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

36 Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

o desarrollo humano.  En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de protección social o desarrollo humano.	humano.  <b>1 puntos</b>  No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano.  <b>0 puntos</b>
<b>D.1 Práctica:</b>  Certificación como “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer”  <u>Acreditación:</u> Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer” en la última edición ( <a href="https://www.mimp.gob.pe/">https://www.mimp.gob.pe/</a> )	
<b>D.2 Práctica:</b>  Contratación de personas con discapacidad  <u>Acreditación:</u>  Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. <sup>37</sup>	
<b>E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	<b>1 puntos</b>
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno  <u>Acreditación:</u>  Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).  El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. <sup>38</sup>  El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación <sup>39</sup> , y estar vigente <sup>40</sup> a la fecha de presentación de ofertas.	Presenta Certificado ISO 37001:2016 o NPT ISO 37001:2017  <b>1 puntos</b>  No presenta Certificado ISO 37001 o NTP ISO 37001:2017  <b>0 puntos</b>

<sup>37</sup> La inscripción en el REPPCD tiene una vigencia de doce meses, a cuyo vencimiento queda sin efecto de manera automática. Antes de su vencimiento, puede ser renovado.

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

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

<sup>40</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.



En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>41</sup></b>

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

#### Importante

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

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

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

<sup>41</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>42</sup>**

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

<sup>42</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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].

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>43</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>44</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>43</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

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



*"El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE SIETE (7) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".*

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

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

193 del Reglamento. <sup>45</sup>	según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
(...)		

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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

<sup>46</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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

## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

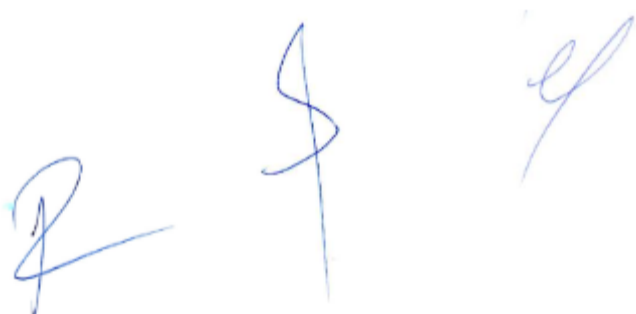
En caso de Supervisión de Obras

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

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**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-CS-MDQ – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### Importante

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

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-CS-MDQ – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

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

<sup>50</sup> Ibidem.

<sup>51</sup> Ibidem.

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

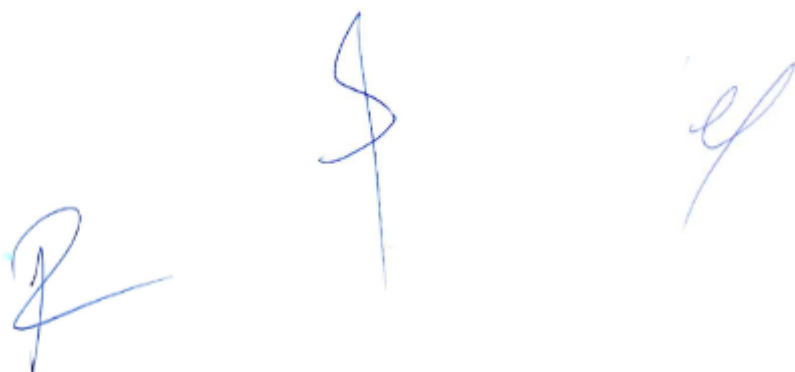
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-CS-MDQ – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-MDQ – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-CS-MDQ – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-CS-MDQ – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-CS-MDQ – PRIMERA CONVOCATORIA**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>54</sup>

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

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

<sup>54</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-CS-MDQ – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

**NO CORRESPONDE**

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*



*“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*

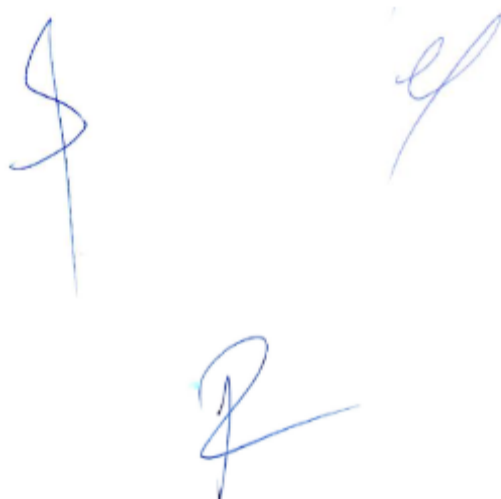
- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*

*“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

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

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

**Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas.**

Three handwritten signatures in blue ink are visible on the page. One is on the left, one is on the right, and one is centered below them.

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-CS-MDQ – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

**NO CORRESPONDE**

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que*

se presente”.

- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.

**Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas**



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-CS-MDQ – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

**Importante para la Entidad**

*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 <sup>58</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>59</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>60</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

**Incluir o eliminar, según corresponda**

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

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

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

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

<sup>58</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>59</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>60</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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]”.*

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

*Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas*



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-CS-MDQ – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

**NO CORRESPONDE**

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>61</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>61</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-CS-MDQ – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>62</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>63</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>64</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>65</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>66</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>67</sup>
1										
2										
3										

<sup>62</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>63</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>64</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>65</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>66</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>67</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>62</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>63</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>64</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>65</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>66</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>67</sup>
4										
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**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-CS-MDQ – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

*En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 10**

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

**NO CORRESPONDE**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-CS-MDQ – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

**NO CORRESPONDE**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-CS-MDQ – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**Importante**

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



**Nota para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 11**

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

**NO CORRESPONDE**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-CS-MDQ – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 12

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-CS-MDQ – PRIMERA CONVOCATORIA**

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.*