

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



BASES ESTANDARIZADAS



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-
MDP/CONSULTORIA
[PRIMERA CONVOCATORIA]

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA

[CONTRATACIÓN DE SUPERVISOR PARA LA OBRA:
"CREACION DE SERVICIO DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO EN LA LOCALIDAD DE SAN JUAN DE
YACAN (YACAN) DEL DISTRITO DE PAUCAR - PROVINCIA
DE DANIEL ALCIDES CARRION - DEPARTAMENTO DE
PASCO]

Diciembre del 2024

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

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



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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.

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



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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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



3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Handwritten signature in blue ink



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCAR
RUC N° : 20162537319
Domicilio legal : Jr. 28 de julio S/N - Paucar – Daniel Alcides Carrion - Pasco
Teléfono: : 968038663
Correo electrónico: : municipalidaddistritaldepaucar@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para [CONTRATACIÓN DE SUPERVISOR PARA LA OBRA: "CREACION DE SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LA LOCALIDAD DE SAN JUAN DE YACAN (YACAN) DEL DISTRITO DE PAUCAR - PROVINCIA DE DANIEL ALCIDES CARRION - DEPARTAMENTO DE PASCO]

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 475,356.19 (CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS CON 19/100 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 [noviembre del 2024].

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 475,356.19 Cuatrocientos Setenta Y Cinco Mil Trescientos Cincuenta Y Seis Con 19/100 Soles	S/ 427,820.58 Cuatrocientos Veintisiete Mil Ochocientos Veinte Con 58/100 Soles	S/ 522,891.80 Quinientos Veintidós Mil Ochocientos Noventa Y Un Mil Con 80/100 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.

ITEM	DESCRIPCION	P. UNITARIO	P. TOTAL
1.00	Revisión del expediente técnico de obra	95,061.77	95,061.77

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

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



2.00	Supervisión de la obra	924.33	332,758.80
3.00	Recepción de Obra y Liquidación del contrato de supervisión de obra	47,535.62	47,535.62

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Gerencial No.- 070-2024-GM-MDP/DAC el día 02 de diciembre del 2024.

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 - SUMA ALZADA Y PRECIOS UNITARIOS]**, 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 **[CUATROCIENTOS TREINTA (430) DÍAS CALENDARIOS]**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	PLAZO DE EJECUCIÓN
Revisión del expediente técnico de obra	10 días calendarios de suscrito el contrato
Supervisión de Ejecución de Obra	360 días calendarios de iniciado la ejecución de obra
Recepción de Obra y Liquidación del contrato de supervisión de obra	60 días calendarios de recepcionado la obra.



Plazo de Vigencia de Contrato de Supervisión

430 días calendario

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en Oficina de tesorería (sito en el segundo nivel de la Municipalidad Distrital de Paucar).

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- ✓ Ley No.- 31953 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- ✓ Ley No.- 31954 de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- ✓ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado Mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado Mediante Decreto Supremo N° 308-2022-EF.
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225.
- ✓ Directivas y Opiniones del OSCE.
- ✓ Decreto Supremo N° 234-2022-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225.
- ✓ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la MYPES.
- ✓ Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- ✓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- ✓ Código Civil.
- ✓ Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- ✓ Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- ✓ Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- ✓ Otras normativas de alcance del presente objeto de contratación

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 documentos⁶, 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 – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

⁶ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁷ 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/>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCAR
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDP/CONSULTORIA
PRIMERA CONVOCATORIA – BASES ESTANDARIZADAS

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según (**Anexo N° 10**).

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser

⁸ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = [0.90]
c₂ = [0.10]

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta : 501041777
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁹ : 01850100050104177771

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes,

⁹ En caso de transferencia interbancaria.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCAR
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDP/CONSULTORIA
PRIMERA CONVOCATORIA – BASES ESTANDARIZADAS

- de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
 - d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
 - e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹⁰ 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).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹¹. **(Anexo N° 12)**
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹³.
- k) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- l) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁴.

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.

¹⁰ 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/>

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

¹² Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁴ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



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

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

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

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁵.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

¹⁵ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad (Unidad de Trámite Documentario) o la que haga sus veces, sito en el Jr. 28 de julio S/N – Paucar – Daniel Alcides Carrion – Pasco

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en [PAGOS PERIÓDICOS].

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

- Informe del funcionario responsable del [sub gerencia de desarrollo territorial] emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- valorización del mes correspondiente.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad (Unidad de Trámite Documentario) o la que haga sus veces, sito en el Jr. 28 de julio S/N – Municipalidad Distrital de Paucar – Paucar – Daniel Alcides Carrion – Pasco.

CH



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

**Se encuentra en
archivo adjunto**

Advertencia

De conformidad con el artículo 30 del Reglamento, las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las Entidades, con independencia del monto de la contratación. En ese sentido, cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente, las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución homologados, son de uso obligatorio.

Importante

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



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u> El consultor de obra debe contar con Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) – Capítulo CONSULTORÍA DE OBRAS - CONSULTORÍA EN OBRAS SANEAMIENTO Y AFINES - Categoría "B".</p>
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u> Constancia o documento de inscripción o renovación del RNP vigente como proveedor en Consultoría de Obras en la especialidad y categoría correspondiente.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL					
	B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE					
	FORMACIÓN ACADÉMICA					
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"><thead><tr><th>ITEM</th><th>PROFESIONAL</th><th>PROFESION</th></tr></thead><tbody><tr><td>1.00</td><td>Supervisor de obra</td><td>Titulado, colegiado y habilitado en la carrera de Ingeniería Civil y/o sanitario</td></tr></tbody></table>	ITEM	PROFESIONAL	PROFESION	1.00	Supervisor de obra
ITEM	PROFESIONAL	PROFESION				
1.00	Supervisor de obra	Titulado, colegiado y habilitado en la carrera de Ingeniería Civil y/o sanitario				



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCAR
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDP/CONSULTORIA
PRIMERA CONVOCATORIA – BASES ESTANDARIZADAS

2.00	Especialista en Impacto Ambiental	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales.
3.00	Especialista Estructuras en	Ingeniero Civil
4.00	Especialista Sanitarias en	Ingeniero Sanitario
5.00	Especialista Geotecnia y Geología	Ingeniero Geólogo
6.00	Especialista en Seguridad y Salud en obra	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo

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:

ITEM	PROFESIONAL	PROFESION	EXPERIENCIA
1.00	Supervisor de obra	Titulado, colegiado y habilitado en la carrera de Ingeniería Civil y/o sanitario	Mínimo sesenta (60) meses como: <ul style="list-style-type: none">- Residente y/o- y/o supervisor y/o- inspector y/o- jefe de supervisión y/o- residente principal y/o- director residente y/o- jefe residente y/o- jefe residente principal y/o- ingeniero residente y/o- supervisor principal de obra. En obras <u>iguales y/o similares</u> al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura
2.00	Especialista en Impacto Ambiental	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales.	Mínimo dieciocho (18) meses como: <ul style="list-style-type: none">- Especialista y/o- ingeniero y/o- supervisor y/o- jefe y/o- responsable y/o- residente ambiental y/o ambientalista en: Mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente En obras <u>en general</u> , que se computa desde la colegiatura
3.00	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	Mínimo doce (12) meses como: <ul style="list-style-type: none">- Especialista en estructuras y/o- ingeniero en estructuras y/o- residente en estructuras y/o- inspector en estructuras y/o- supervisor en estructuras y/o- jefe y/o asistente o responsable en estructuras. En obras <u>iguales y/o similares</u> al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCAR
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDP/CONSULTORIA
PRIMERA CONVOCATORIA – BASES ESTANDARIZADAS

	4.00	Especialista en Sanitarias	Ingeniero Sanitario	<p>Mínimo doce (12) meses como:</p> <ul style="list-style-type: none">- Especialista sanitario y/o- ingeniero sanitario y/o <p>En obras <u>iguales y/o similares</u> al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura</p>
	5.00	Especialista Geotecnia y Geología	Ingeniero Geólogo	<p>Mínimo doce (12) meses como:</p> <ul style="list-style-type: none">- Especialista Geotecnia y Geología y/o- ingeniero Geotecnia y Geología y/o <p>En obras <u>iguales y/o similares</u> al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura</p>
	6.00	Especialista en Seguridad y Salud en obra	<p>Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo</p>	<p>Mínimo Veinticuatro (24) meses como:</p> <ul style="list-style-type: none">- Especialista y/o- ingeniero y/o- supervisor y/o- jefe y/o- responsable y/o- residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales <p>En obras <u>en general</u>, que se computa desde la colegiatura</p>

Acreditación:

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

Importante

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



B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>EQUIPOS</p> <p>Debe contar con los siguientes Equipos:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ (01) Impresora – Fotocopia✓ (01) Computador portátil✓ (01) Camioneta 4x4 año 2022 <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>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>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 computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se considerará similar a supervisión de la ejecución de la obra: Mejoramiento y/o ampliación y/o rehabilitación y/o instalación o la combinación de los términos anteriores de: sistemas de agua potable, alcantarillado en zonas urbanas o rurales.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

¹⁶ 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 una persona absorbida 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".*

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*



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCAR
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDP/CONSULTORIA
PRIMERA CONVOCATORIA – BASES ESTANDARIZADAS

aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.

- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[40] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a [DOS VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN], por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq [2.00]¹⁸ veces el valor referencial: [40] puntos</p> <p>M \geq [1.6] veces el valor referencial y < [1.8] veces el valor referencial: [20] puntos</p> <p>M > [1.1]¹⁹ veces el valor referencial y < [1.5] veces el valor referencial: [10] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[60] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. Plan de trabajo debiendo guardar un orden de acuerdo a la cronología del servicio en el tiempo y de acuerdo a las funciones y</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [60] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p>

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

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

(...)

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

¹⁸ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁹ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M \geq 2 veces el valor referencial

[...] puntos

M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

[...] puntos

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

[...] puntos



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCAR
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDP/CONSULTORIA
PRIMERA CONVOCATORIA – BASES ESTANDARIZADAS

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>deberá realizarse teniendo en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Metas y Obligaciones de asistencia técnica✓ Relación de Actividades✓ Metodología de la supervisión✓ Programación GANTT y CPM✓ Matriz de responsabilidades✓ Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo de la presente consultoría y gabinete por separado, indicándose fecha de inicio y termino de cada actividad, sub actividad, etc., las que deben estar estrechamente relacionados a las exigencias de los términos de referencia <p>2. Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio y de la Obra, deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión.✓ Descripción de actividades propias del estudio de pre inversión.✓ Descripción de criterios sobre calidad del servicio de consultoría de obra. <p>3. Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud ocupacional, como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Descripción de normas que se aplicaran durante el estudio de pre inversión.✓ Control de las medidas de seguridad e higiene ocupacional✓ Protección de propiedades e instalaciones de terceros✓ Manejo de desperdicios - Salud ocupacional <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	0 puntos
PUNTAJE TOTAL		100 puntos ²⁰

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 órgano encargado de contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.*

²⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CHg



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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 PAGO²¹

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

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



contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

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 accesoria 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."

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



CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

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)	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCAR
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDP/CONSULTORIA
PRIMERA CONVOCATORIA – BASES ESTANDARIZADAS

		UIT] por cada día de ausencia del personal.	
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²³	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

²³ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁴

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

²⁴ 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).



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCAR
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDP/CONSULTORIA
PRIMERA CONVOCATORIA – BASES ESTANDARIZADAS

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 Digitales²⁵.

Handwritten signature

²⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico						
4	DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto				
		Ubicación del proyecto				
		Monto del presupuesto				

En caso de Supervisión de Obras						
5	DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra				
		Ubicación de la obra				
		Número de adicionales de obra				
		Monto total de los adicionales				
		Número de deductivos				



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCAR
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDP/CONSULTORIA
PRIMERA CONVOCATORIA - BASES ESTANDARIZADAS

	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
---	--

[Handwritten signature]



ANEXOS

[Handwritten signature]



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACION SIMPLIFICADA No.- 001-2024-MDP/CONSULTORIA

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 ²⁶		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.

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



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA No.- 001-2024-MDP/CONSULTORIA

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 ²⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁹		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:

²⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁸ Ibídem.

²⁹ Ibídem.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCAR
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDP/CONSULTORIA
PRIMERA CONVOCATORIA – BASES ESTANDARIZADAS

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 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.

CH



ANEXO N° 2

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA No.- 001-2024-MDP/CONSULTORIA
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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA No.- 001-2024-MDP/CONSULTORIA
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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA No.- 001-2024-MDP/CONSULTORIA
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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA No.- 001-2024-MDP/CONSULTORIA
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 a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³²

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

³¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCAR
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDP/CONSULTORIA
PRIMERA CONVOCATORIA – BASES ESTANDARIZADAS

[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.

CH



ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACION SIMPLIFICADA No.- 001-2024-MDP/CONSULTORIA

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:

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA No.- 001-2024-MDP/CONSULTORIA
PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
1										
2										
3										

³³ 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.

³⁴ 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.

³⁵ 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".

³⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁷ 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.

³⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.



LIDAD DISTRITAL DE PAUCAR
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDP/CONSULTORIA
PRIMERA CONVOCATORIA – BASES ESTANDARIZADAS

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O Cp ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA No.- 001-2024-MDP/CONSULTORIA
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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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



ANEXO N° 11

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA No.- 001-2024-MDP/CONSULTORIA
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 órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA No.- 001-2024-MDP/CONSULTORIA
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.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCAR
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS
HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

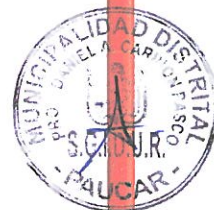


TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SUPERVISION DE LA OBRA:

**"CREACION DE SERVICIO DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO EN LA LOCALIDAD DE SAN JUAN
DE YACAN (YACAN) DEL DISTRITO DE PAUCAR -
PROVINCIA DE DANIEL ALCIDES CARRION -
DEPARTAMENTO DE PASCO"**

Código Unificado: 2440419



PAUCAR, NOVIEMBRE DEL 2024



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCAR SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS
HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



TERMINOS DE REFERENCIA

PROYECTO : CONTRATACION DE SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LA OBRA:
CREACION DE SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LA LOCALIDAD DE SAN
JUAN DE YACAN (YACAN) DEL DISTRITO DE PAUCAR - PROVINCIA DE DANIEL ALCIDES CARRION
- DEPARTAMENTO DE PASCO"

Ubicación El lugar de ejecución de la obra es el siguiente:

Región	PASCO
Provincia	Daniel Alcides Carrion
Distrito	Paucar
Localidad.	Yacan.

Nombre del PIP o Inversión : "CREACION DE SERVICIO DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO EN LA LOCALIDAD DE SAN JUAN DE
YACAN (YACAN) DEL DISTRITO DE PAUCAR - PROVINCIA
DE DANIEL ALCIDES CARRION - DEPARTAMENTO DE
PASCO"

1. NOMBRE DEL PROYECTO

"CREACION DE SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LA LOCALIDAD DE SAN
JUAN DE YACAN (YACAN) DEL DISTRITO DE PAUCAR - PROVINCIA DE DANIEL ALCIDES
CARRION - DEPARTAMENTO DE PASCO"

Unidad Formuladora	: Municipalidad Distrital de Paucar
Unidad Ejecutora	: Municipalidad Distrital de Paucar
Modalidad de ejecución	: Contrata
Sistema de contratación	: Esquema Mixto
Código Unificado	: 2440419

2. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	Municipalidad Distrital de Paucar
RUC N°	:	20162537319
Domicilio legal	:	AV. 28 de Julio S/N Pasco - Daniel Alcides Carrion - Paucar.



3. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

3.1. INFORMACIÓN GENERAL

3.1.1 Sector	: Gobiernos Locales
3.1.2 Pliego	: Municipalidad Distrital de Paucar
3.1.3 Unidad Ejecutora	: Municipalidad Distrital de Paucar
3.1.4 Función	: 18 Saneamiento
3.1.5 Sub Programa	: Saneamiento Rural
3.1.6 Código Unificado	: 2440419
3.1.7 Localización	

Localidad	: San Juan De Yacan
Distrito	: Paucar
Provincia	: Daniel Alcides Carrion
Departamento	: Pasco
Región	: Pasco



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCAR
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS
HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



Tipo De Proceso : Adjudicación Simplificada
De Selección

Monto Del Valor : El valor referencial asciende a S/. 475,356.19
Referencial (CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS
CINCUENTA Y SEIS CON 19/100 SOLES) incluido los impuestos
de Ley. El valor referencial es calculado al mes de noviembre del
2024:

Item	Concepto	Und	Cant	Tiempo en meses	Precio Unitario	Sub Total	Total
A.	GASTOS ADMINISTRATIVOS						
a.1	Gastos de Licitación y Elaboración de Propuesta (Incl. viaje)						
	Ingeniero Especialista	per		0.50	5,000.00	2,500.00	
	Personal de Apoyo (Secretaria, Téc. en informatica, Otros)	per		0.50	1,800.00	900.00	
a.2	Gastos Legales (Notariales)	Und		20.00	50.00	1,000.00	
a.3	Gastos Varios (Fotocopias, etc)	est		1.00	1,234.88	1,234.88	
	SUB TOTAL (A)						5,634.88
B.	COSTO DIRECTO						
b.1	Ing. Civil Jefe de Equipo de Supervision	Mes	0.50	13.00	9,000.00	58,500.00	
b.2	Asistente de Jefe de Eq. de Sup.	Mes	0.50	12.00	6,000.00	36,000.00	
b.3	Especialista en Metrados y Valorizaciones (Planeamiento y Costos)	Mes	0.25	12.00	7,000.00	21,000.00	
b.4	Especialista en Impacto Ambiental	Mes	0.50	12.00	6,000.00	36,000.00	
b.5	Especialista en Estructuras	Mes	0.25	8.00	7,000.00	14,000.00	
b.6	Especialista en Sanitarias	Mes	0.25	8.00	7,000.00	14,000.00	
b.7	Especialista Geotecnia y Geología	Mes	0.25	6.00	7,000.00	10,500.00	
b.8	Especialista en Seguridad y Salud en obra	Mes	0.50	12.00	6,000.00	36,000.00	
	Pago de Beneficios						
	Asignación Familiar (10% de RMV)	Glb	1.00	1.00	2,511.00	2,511.00	
	ESSALUD (9% P. Unit-Aporta el Empleador)	Glb	1.00	1.00	17,100.00	17,100.00	
	Seguro de vida (5 soles mensuales)	Glb	1.00	1.00	415.00	415.00	
	S.C.T.R (1.81%P. Unit+IGV-Aporta el Empleador)	Glb	1.00	1.00	4,058.02	4,058.02	
	S.C.T.R (3.57%P. Unit-Aporta el Empleador)	Glb	1.00	1.00	6,783.00	6,783.00	
	C.T.S. (8.3333% P. Unit)	Glb	1.00	1.00	18,716.30	18,716.30	
	Vacaciones (1/12 de (P. Unit. +Asig. Fam.))	Glb	1.00	1.00	16,042.58	16,042.58	
	Gratificación (1/6 Punit. X 2)	Glb	1.00	1.00	32,085.23	32,085.23	
	SUB TOTAL (B)						323,711.13
C	GASTOS GENERALES						
c.1	Gastos Generales Variables						
c.1.1	Otros Equipos, Servicios e Insumos para Control de Calidad	Mes	0.50	12.00	1,350.00	8,100.00	
c.1.3	Movilidad	Mes	0.50	12.00	3,700.00	22,200.00	
c.1.4	Impresión Informe Semanal	Mes	1.00	12.00	100.00	1,200.00	
c.1.5	Impresión Informe Mensual	Mes	1.00	12.00	200.00	2,400.00	
c.1.6	Impresión Valorizaciones	Mes	1.00	12.00	200.00	2,400.00	
c.1.7	Impresión Informes Especiales	Mes	1.00	12.00	200.00	2,400.00	
c.1.8	Útiles Diversos de Escritorio	Mes	1.00	12.00	250.00	3,000.00	
c.1.9	Alquiler de Computadora e Impresora	Mes	1.00	12.00	200.00	2,400.00	
c.1.10	Telefonía Servicio	Mes	1.00	12.00	100.00	1,200.00	
c.1.11	Red Servicio de Internet	Mes	1.00	12.00	100.00	1,200.00	
c.1.12	Videos Editados	Mes	1.00	12.00	100.00	1,200.00	
	SUB TOTAL (C)						47,700.00



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCAR SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS
HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



c.2	Gastos Generales Fijos						
c.2.1	Equipo de Protección Personal	Mes	1.00	8.00	970.00	7,760.00	
c.2.2	Impresión Final	Und	1.00	1.00	1,852.66	1,852.66	
	SUB TOTAL (b.2)						9,612.66
	RESUMEN						
	Gastos Administrativos						5,634.88
	Costo Directo						323,711.13
	Gastos Generales Variables		14.74%				47,700.00
	Gastos Generales Fijos		2.97%				9,612.66
	Utilidad (5.00%)		5.00%				16,185.56
	SUB TOTAL						402,844.23
	IGV 18%		18.00%				72,511.96
	TOTAL MONTO DE CONTRATO DE SUPERVISION						475,356.19

Plazo De Ejecución : Cuatrocientos treinta (430) días calendarios.

ITEM	DESCRIPCION	SISTEMA DE CONTRATACION	P. UNITARIO	P. TOTAL	PLAZO DE EJECUCIÓN
1.00	Revisión del expediente técnico de obra	Suma Alzada	95,061.77	95,061.77	10 días calendarios de suscrito el contrato
2.00	Supervisión de la obra	Tarifa Diaria	924.33	332,758.80	360 días calendarios de iniciado la ejecución de obra
3.00	Recepción de Obra y Liquidación del contrato de supervisión de obra	Suma Alzada	47,535.62	47,535.62	60 días calendarios de recepcionado la obra.

4. UBICACIÓN GEOGRÁFICA.

El proyecto "CREACION DE SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LA LOCALIDAD DE SAN JUAN DE YACAN (YACAN) DEL DISTRITO DE PAUCAR - PROVINCIA DE DANIEL ALCIDES CARRION - DEPARTAMENTO DE PASCO", se encuentra ubicado en el Departamento de Pasco, Provincia de Daniel Alceides Carrion, Distrito de Paucar, las localidades se encuentran entre las siguientes coordenadas,

Cuadro N° 3: Cuadro de Coordenadas de La Localidad

UBICACIÓN GEOGRAFICA DE LA LOCALIDAD			
LOCALIDAD	COORDENADAS UTM		
	NORTE	ESTE	ALTITUD
SAN JUAN DE YACAN	8850597.0608 N	342188.682017 E	3,628.00 m.s.n.m.



LIMITE: Los límites de la Localidad de San Juan de Yacan

- ✓ Por el Norte : Con la provincia de Ambo (departamento de Huanuco)
- ✓ Por el Sur : Con los distritos de Tápuç y Chacayán.
- ✓ Por el Este : Con el Distrito de Chacayán.
- ✓ Por el Oeste: Con la provincia de Lauricocha (departamento de Huánuco) y el distrito de San Pedro de Pillao.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCAR SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS
HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



El distrito de Paucar está enclavado en la parte central de la provincia de (DANIEL ALCIDES CARRIÓN), para ubicarse en la localidad de San Juan de Yacan se recorre aproximadamente partiendo desde la ciudad de Cerro de Pasco:

Cuadro N° 6: Vías de acceso a la localidad San Juan de Yacan

TRAMO DEL RECORRIDO	DISTANCIA	TIEMPO	TIPO DE VIA	MEDIO DE TRANSPORTE	FRECUENCIA DE TRANSITO
Cerro de Pasco – Yanahuanca	64.00 (Km)	2 00 Hras	Asfaltada	Camioneta	Diario
Yanahuanca – Ushpachaca	6.00 (Km)	10 Min.	Afirmada	Camioneta	Diario
Ushpachaca - Chaupimarca	10.00 (Km)	15 Min.	Afirmada	Camioneta	Diario
Chaupimarca – San Juan De Yacan	4.00 (Km)	10 Min.	Afirmada	Camioneta	Según Frecuencia de Pasajeros
TOTAL	84.00 (Km)	2 Horas 35 min			

5. ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO

A continuación, se presenta un cuadro de coordenadas del área de influencia del proyecto:

Cuadro N° 4: Cuadro de Coordenadas del Área de Influencia del Proyecto

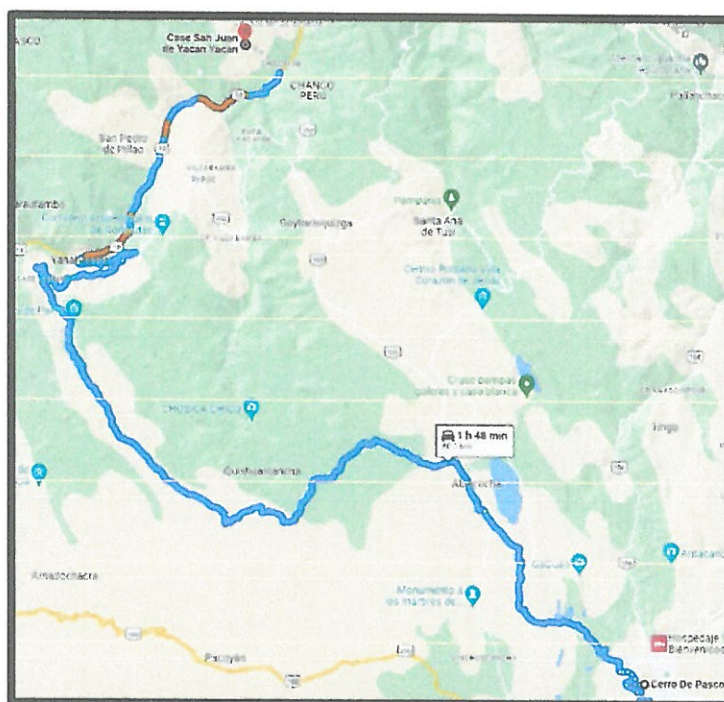
LADO	RUMBO	DISTANCIA	VERT.	ANG. INTERNO	NORTE	ESTE
1-2	N 69°d23'15.91" E	1293.296	1	87°38'57.77"	6.851.665.714	341.623.334
2-3	S 55°d09'31.84" E	1224.891	2	124°32'47.74"	6.651.165.930	342.628.650
3-4	S 39°d52'12.16" E	2293.914	3	164°42'40.32"	6.849.405.350	344.099.160
4-5	S 38°d39'13.35" W	396.102	4	101°28'34.49"	6.849.096.020	343.851.750
5-6	N 59°d45'55.07" W	2032.258	5	98°25'8.42"	6.850.119.350	342.095.940
6-7	N 38°d09'35.88" W	1409.431	6	158°23'40.61"	6.851.227.570	341.225.110
7-8	S 75°d26'50.87" W	683.932	7	246°23'33.25"	6.851.055.720	340.563.120
8-1	N 22°d57'46.32" W	385.226	8	98°24'37.20"	6.851.410.420	340.412.630

Fuente: Elaboración Propia. (N°5)



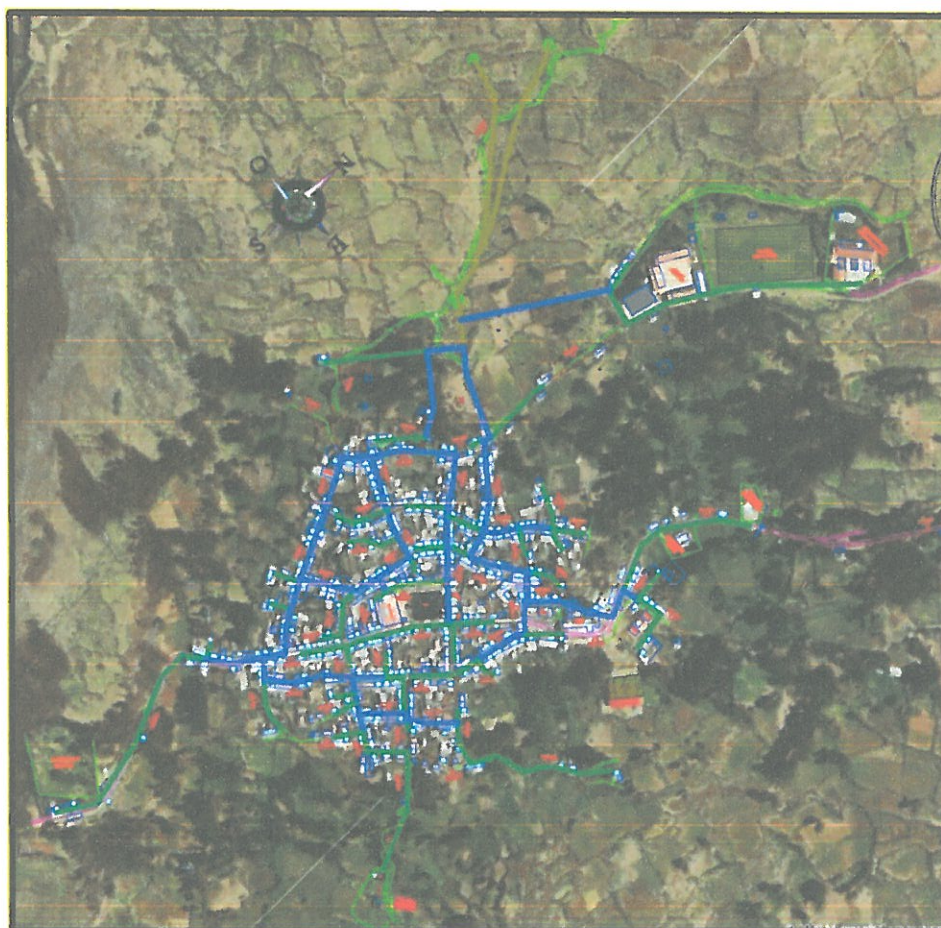
5.1. Ubicación geográfica del Proyecto :

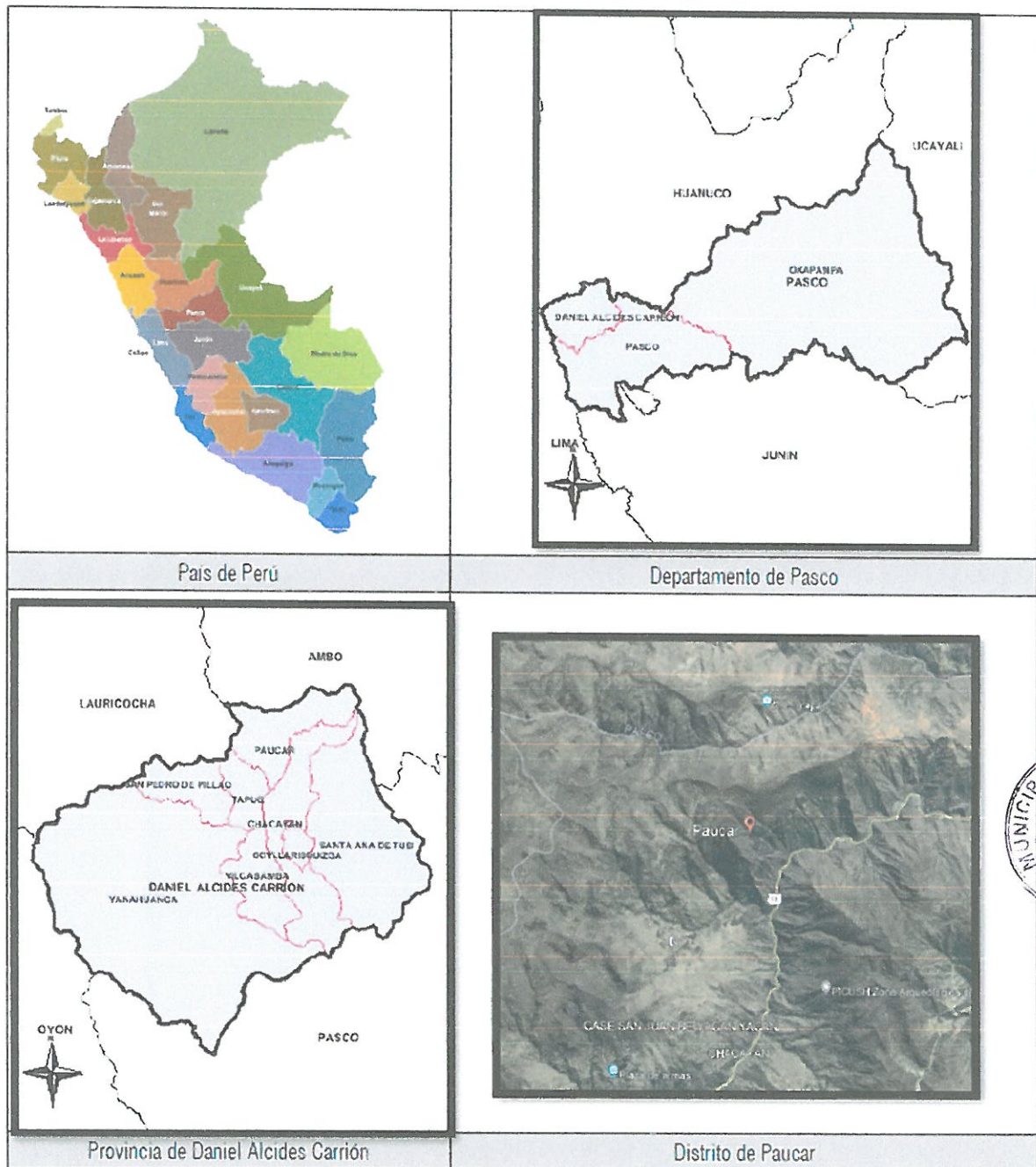
FIGURA 1: ACCESO A LA LOCALIDAD DE SAN JUAN DE YACAN



5.2. Área de intervención del Proyecto:

Es el área o espacio geográfico donde se encuentran ubicadas las fuentes de agua existentes y todas las estructuras proyectadas.





5.3. ANTECEDENTES

Con fecha 30 de abril del 2023 se declara viable el proyecto a nivel Perfil Técnico: "CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LA LOCALIDAD DE SAN JUAN DE YACAN (YACAN) DEL DISTRITO DE PAUCAR - PROVINCIA DE DANIEL ALCIDES CARRION - DEPARTAMENTO DE PASCO".

5.3.1. OBJETIVOS

5.3.1.1. OBJETIVO GENERAL

El objetivo central del presente Proyecto consiste en la "Disminución de enfermedades diarreicas agudas, parasitosis y dérmicas en la localidad de



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCAR SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS
HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



San Juan de Yacan a través de un conjunto de acciones orientadas a la Creación del servicio de agua potable y alcantarillado en la localidad de san juan de Yacan (Yacan) del distrito de Paucar – provincia de Daniel Alcides Carrión – departamento de Pasco.

5.3.1.2. OBJETIVO ESPECÍFICOS

Mejorar el abastecimiento de agua potable mediante la creación del Servicio de Agua Potable y así garantizar la cobertura mediante instalación de las conexiones domiciliarias.

Instalación del sistema de Alcantarillado y Planta de Tratamiento de Aguas Residuales.

Adecuados hábitos y prácticas de higiene, mediante programas de capacitación, educación sanitaria y seguimiento intra domiciliario, para el logro en la mejora de los hábitos de higiene.

6. LEYES, NORMAS Y ORDENANZAS.

El Contratista debe conocer y cumplir estrictamente:

- a) Todas las leyes, reglamentos y ordenanzas que, en cualquier forma, estén relacionadas con la ejecución de los trabajos.

En caso de existir divergencias entre estas especificaciones técnicas y las leyes, normas o reglamentos, es obligación del Contratista poner en conocimiento del Supervisor de Obra esta situación, previa a la realización de los trabajos, a fin de que éste determine la acción a seguir.

Todas las normas técnicas y prescripciones de los presentes documentos referentes a materiales y trabajos. Los daños y/o problemas causados por infracciones a este punto, corren por cuenta y costo del Contratista y deberán ser reparados por éste sin derecho a pago alguno.

- b) Todas las normas laborales y las de seguridad e higiene ocupacional.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA SUPERVISIÓN

El plazo de ejecución de la Supervisión de la obra es de ciento treinta y cinco (135) días calendarios y se contabilizará cuando se inicie el plazo de ejecución del PROYECTO DE INVERSION, el mismo que para su inicio es cuando se dé cumplimiento de las exigencias indicadas en el artículo 175° y 176° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y demás normas conexas vigentes. Además, la supervisión realizará la evaluación de la liquidación del contrato de ejecución de obra, para lo cual tendrá un plazo de 5 días calendarios. Asimismo, de acuerdo al Art. 170 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, el supervisor será responsable de la liquidación del contrato de supervisión, lo cual realizará en un plazo de 15 días calendarios.

* La última conformidad será notificada por la Sub Gerencia de Infraestructura.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	PLAZO DE EJECUCIÓN
--------------------------	--------------------

Revisión del expediente técnico de obra	10 días calendarios de suscrito el contrato
Supervisión de Ejecución de Obra	360 días calendarios de iniciado la ejecución de obra
Recepción de Obra y Liquidación del contrato de supervisión de obra	60 días calendarios de recepcionado la obra.
Plazo de Vigencia de Contrato de Supervisión	430 días calendario

8. PAGOS POR EL SERVICIO DE SUPERVISIÓN

Los pagos por el servicio de supervisión serán previa presentación de los informes de pago mensuales

a) Pagos por servicio de supervisión

Los informes para el pago del servicio de supervisión, serán de periodicidad mensual, y tendrán el carácter de pagos a cuenta, serán presentadas dentro de los cinco días hábiles siguientes de aprobación de la valorización de obra, su presentación posterior a ello no será motivo de penalidad.

b) Forma de Pago

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada por el servicio de supervisión que será en la forma siguiente:

ITEM	DESCRIPCION	P. UNITARIO	P. TOTAL
1.00	Revisión del expediente técnico de obra	95,061.77	95,061.77
2.00	Supervisión de la obra	924.33	332,758.80
3.00	Recepción de Obra y Liquidación del contrato de supervisión de obra	47,535.62	47,535.62



- La supervisión de obra se pagará en forma mensual según avance valorizado de obra, previa presentación del Informe Mensual del servicio de supervisión de acuerdo a las coordinaciones con el área usuaria, adjuntando archivo digital editable con el contenido presentado, debidamente firmado por el Supervisor de Obra conforme a lo establecido en el Art. N° 171 del RLCE y conformidad del Sub Gerente de Infraestructura y de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura.
- La Recepción de Obra y Liquidación del contrato de supervisión de obra se pagará en forma total al 100% luego de aprobado la liquidación del contrato de supervisión de obra, previa conformidad del Sub Gerente de Infraestructura y de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCAR SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS
HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



El costo total del contrato de supervisión será pagado en informes mensuales correspondientes a la supervisión efectuada en las valorizaciones de obra, según informe de pago de servicio de supervisión presentada. Se precisa para que proceda el pago, el consultor deberá presentar los informes mensuales de la prestación del servicio debidamente suscritos por el jefe de Supervisión, además de toda la documentación sustentadora, debiendo ser presentadas de acuerdo a las coordinaciones con el área usuaria, además del medio digital (archivos nativos y editables, y en versión PDF de ser el caso). Los pagos se hacen luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, y aprobación, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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.

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.

9. ALCANCES Y DESCRIPCION DE LA SUPERVISION

La supervisión suministrará totalmente los servicios necesarios para la supervisión, control y liquidación final de la obra y del contrato de supervisión.

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

- El jefe de supervisión de obra es el responsable de otorgar la conformidad de la calidad de obra y de sus avances hasta su culminación 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, Normas Ambientales, Normas de Seguridad y reglamentación vigente, así como la calidad de los materiales que intervienen en las obras.
- Controlar el Avance de las Obras a través de los cronogramas valorizados, un Programa PERT-CPM y/o Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, a fin de detectar oportunamente retrasos en obra.
- Supervisar el control físico y económico de la Obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada. Paralelamente a la ejecución de las Obras, el Supervisor de obra, irá calculando los metrados de cada valorización, con el fin de contar con los metrados





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCAR SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS
HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra, así como ir progresivamente practicando la preliquidación de obra, de tal manera de contar con metrados finales y planos Post-Construcción, casi paralelamente al avance de obras, los mismos que serán presentados en la Recepción de la Obra, firmados por el Contratista y/o el Ejecutor de la obra, y el Supervisor de obra.

- Llevar un adecuado control de la entrega y utilización de los Adelantos y/o Transferencia de Recursos, que se entregará al contratista y/o Ejecutor de la Obra para la ejecución de la obra, además de velar por el cumplimiento de los plazos y procedimientos de la ley de Contrataciones del Estado.
- Revisar y dar conformidad a la documentación presentada por el contratista de acuerdo a lo establecido en el Art. 175 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Revisar y dar la conformidad respecto a los presupuestos adicionales y/o deductivos a que hubiere lugar, los Calendarios de Avance de Obra, de Adquisición de Materiales, de Insumos, Movilización y utilización de Equipos Mecánicos que el contratista y/o Ejecutor de la Obra presente a la ENTIDAD. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el representante del Contratista y/o Ejecutor de la Obra y el jefe de la Supervisión.
- 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. Deberá, además, llevar un control especial e informar a la Municipalidad Distrital de Paucar sobre la permanencia en la Obra de los equipos y maquinarias.
- Preparar Informes Mensuales, y/o en el momento que la Municipalidad Distrital de Paucar lo solicite, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos.
- Revisar y dar conformidad a las solicitudes del contratista, de suspensión de plazo, reinicio, planes para la ejecución de la obra, ampliaciones de plazo, entre otros dentro de su competencia.
- Recomendar y asesorar a Municipalidad Distrital de Paucar, en lo referente a sistemas constructivos, emitir pronunciamiento y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el contratista y/o Ejecutor de la Obra.
- Elaborar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre modificaciones y/o reestructuraciones, ampliaciones de plazo y otros dentro del período previsto en la normatividad que rigen los Contratos; en este sentido, cualquier retraso incurrido por la supervisión será motivo de la aplicación de las penalidades respectivas.



10. ACTIVIDADES Y FUNCIONES DE LA SUPERVISION

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

12.1 Actividades previas a la ejecución de las obras



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCAR SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS
HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



- La Supervisión efectuará la revisión y verificación en gabinete de los aspectos técnicos, así como los que requieran ser verificados en campo, por ejemplo: estudio de Suelos, Señalización y Seguridad Vial, topografía, etc., incluyendo condiciones especiales, verificación de la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- El jefe de supervisión de la obra, es responsable de revisar y emitir la conformidad de los documentos indicados en los literales b), c) y d) del numeral 175.1 del artículo 175 del RLCE conforme lo señalado en el numeral 176.4 del Artículo 176 del RLCE.

12.2 Actividades de la Supervisión durante la ejecución de la obra.

- Estar presente en la entrega de terreno, apertura del cuaderno de obra, supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción, laboratorio y personal del Contratista y/o Ejecutor de la Obra, en función a lo considerado en su propuesta técnica y económica.
- La supervisión deberá presentar a la entidad el informe de revisión del expediente técnico de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Constatar el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el Proyecto, Especificaciones Técnicas, planos y reglamentación vigente.
- Asistir y participar en las reuniones que organice la Municipalidad Distrital de Paucar.
- Solicitar que se efectúen pruebas de control de calidad de materiales.
- Solicitar su entrega, interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado
- Aprobar las valorizaciones del contratista mensualmente, las partidas ejecutadas según presupuesto contratado y los reintegros que le corresponden; así como de los presupuestos adicionales, y/o deducibles si fuera el caso, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que los respalde (sustento de metrados, resumen de ensayos, etc.).
- Presentación de Informes de Avance Mensuales, de Liquidación de Obra y otros en el cumplimiento de sus funciones.
- Hacer cumplir las Normas Técnicas de Control, vigente.
- Dispondrá y coordinará los procesos para la eliminación de interferencias físicas en el terreno, a cargo del Contratista.
- Absolver las consultas del Contratista y/o Ejecutor de la Obra y evaluar las ampliaciones de plazo y adicionales al contratista y/o Ejecutor de la Obra.
- Asesorar a la Municipalidad en controversias con el Contratista y/o Ejecutor de la Obra, y/o terceros.
- Comunicar a la entidad sobre la permanencia de su plantel técnico en obra.



- Este facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista y/o Ejecutor de la Obra o trabajador por incapacidad o inconveniente que perjudique a su juicio la buena marcha de la obra, así como el retiro de materiales o equipo por mala calidad.
- Preparar y aprobar oportunamente, de acuerdo a los plazos y requisitos establecidos, los expedientes técnicos que involucren modificaciones y/o reestructuraciones del proyecto y que generen presupuestos Adicionales y/o Deductivos de obra a que hubiera lugar, para su presentación a Municipalidad Distrital de Paucar y trámite para su aprobación ante la Entidad. El Ingeniero Supervisor de obra deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados. Mismos que no generaran el derecho a pago de mayores prestaciones.
- El jefe de supervisión de la obra será el responsable de hacer cumplir el orden de prelación del sistema de contratación – suma alzada.

12.3 Actividades de Recepción de la Obra, Liquidación de Contrato e Informe Final

- La recepción y liquidación del Contrato de Obra se efectuarán de acuerdo a lo establecido en el Contrato de Supervisión y de acuerdo a la normatividad vigente, asumiendo los plazos asignados a la entidad como suyos.
- El jefe de supervisión de la obra, emitirá el certificado de conformidad de conformidad técnica detallando las metas del proyecto y precisando que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad, esclareciendo la culminación de cada partida, incluyendo las fotografías que den el sustento correspondiente, de acuerdo a los procedimientos y plazos establecidos en el Art. 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- El jefe de supervisión de la obra revisará y dará conformidad a los documentos presentados por el contratista para la recepción de obra, los cuales deben contener la Memoria Descriptiva Valorizada, Metrados Finales, Certificados de ensayos de Control de Calidad y Planos Post Construcción Presentados por el Contratista y/o Ejecutor de la Obra, los que presentarán a la Comisión de Recepción durante la etapa de Recepción de Obra debidamente firmados por el Jefe de Supervisión y el Representante del Contratista de la Obra.
- Es responsabilidad del jefe de supervisión de obra, estar presente durante la recepción de obra, de acuerdo al cargo de asesor técnico que le corresponderá previa resolución de aprobación, por lo que participará de manera activa durante el proceso de recepción de obra, garantizando la total culminación de la obra, así como su funcionalidad y operatividad.
- El Supervisor de obra revisará y dará conformidad a la liquidación de obra, asimismo el informe de aprobación incluirá recomendaciones para la conservación y mantenimiento de las Obras, el cual deberá ser entregado en la Recepción Final de la Obra o en concordancia con los plazos establecidos en el contrato de supervisión.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCAR SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS
HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



- El supervisor de obra realizara la elaboración del expediente de liquidación técnica financiera del contrato de consultoría de supervisión de la obra dentro de los plazos y procedimientos establecidos en el Art. 180 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

11. PROCEDIMIENTO DE CONTROL

El Supervisor de obra adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades del Contratista y/o Ejecutor de la Obra, relacionadas a la ejecución de la obra.

12. RESPONSABILIDADES DE LA SUPERVISIÓN

- El supervisor de obra realizará la elaboración del expediente de liquidación técnica financiera del contrato de consultoría de supervisión de la obra dentro de los plazos y procedimientos establecidos en el Art. 170 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- El supervisor de obra será responsable de ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas del Contratista y/o Ejecutor de la Obra, en caso lo hubiera; comunicando a Municipalidad Distrital de Paucar los vencimientos con un mes de anticipación.
- En el caso de que la Obra requiera de modificaciones y/o reestructuraciones, previa autorización de Municipalidad Distrital de Paucar, el Supervisor de obra debe preparar el correspondiente expediente técnico incluyendo planos, especificaciones y presupuesto, y demás documentos que justifique dicho adicional y presentarlo a la Municipalidad Distrital de Paucar. Oportunamente para su aprobación.
- Es responsabilidad del Supervisor de obra previa autorización de la Municipalidad Distrital de Paucar la elaboración, aprobación y presentación oportuna de las modificatorias y/o reestructuraciones, Presupuestos Adicionales o deductivos, que se originen. Estos presupuestos deben ser suscritos por el jefe de la Supervisión y el Representante del Contratista y/o Ejecutor de la Obra. En caso de que la Municipalidad Distrital de Paucar se vea en la necesidad de incurrir en mayores gastos por incumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, estos serán de cargo del Supervisor, descontándose de sus honorarios.
- El Supervisor de obra no tendrá derecho a retribución de sus servicios que tengan por origen lo señalado en el numeral anterior.
- Visar todos los documentos presentados por el contratista en las valorizaciones a fin de dar conformidad de la documentación presentada.
- De ser el caso, el Supervisor de obra deberá mantener un control permanente sobre los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista y/o Ejecutor de la Obra, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- Vigilar que la señalización del plan de desvío vehicular y peatonal, cumpla con lo requerido por Municipalidad Distrital de Paucar y las autoridades de tránsito.
- De ser el caso, es responsabilidad del Supervisor de obra que la Amortización del Adelanto en Efectivo otorgado al Contratista y/o Ejecutor de la Obra se





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCAR SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS
HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



efectúe regularmente en las valorizaciones mensuales de la Obra; controlando que el adelanto sea amortizado totalmente, en las valorizaciones correspondientes, dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra. Lo señalado implica el control de la renovación de las cartas fianza por el adelanto en efectivo.

- Vigilar que el Contratista y/o Ejecutor de la Obra publique oportunamente los avisos sobre desvíos e instrucciones de tránsito vehicular y peatonal y supervisar que el Contratista y/o Ejecutor de la Obra señale adecuadamente y oportunamente los desvíos de tránsito y coloque los carteles informativos de obra.
- El Supervisor de obra, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el período de siete (7) años, a partir de la finalización de sus servicios.
- Las sanciones por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR de obra comprenden no solamente a las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además las que conforme a ley le corresponden para lo cual La Municipalidad Distrital de Paucar iniciará acciones judiciales pertinentes de su caso.
- El Supervisor de obra no tendrá autoridad para exonerar al Contratista y/o Ejecutor de la Obra de ninguna de sus 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 por La Municipalidad Distrital de Paucar.
- El supervisor de obra será responsable del control de calidad de las Obras realizando las pruebas de control requeridas para cumplir el objeto tanto de los trabajos del contratista como los trabajos del mismo según su responsabilidad.
- La supervisión en coordinación con el jefe de supervisión de la obra, es responsable de atender de manera oportuna a los entes que regulan y controlan la ejecución de la obra, Contraloría General de la República, Fiscalía de la Nación, Ministerio del Ambiente, sus oficinas descentralizadas y todos aquellos organismos que lo requieran, brindando la documentación de obra requerida y las facilidades para el ingreso y recorrido de obra.

13. PERFIL DEL CONSULTOR Y SU PERSONAL

- La supervisión deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia y en su Propuesta Técnica.
- El consultor de obra debe contar con Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) – Capítulo Consultoría de Obras que se acreditará con la presentación de la constancia de RNP.
- El postor no debe, de encontrarse impedido para contratar con el estado.
- El postor no debe tener pendiente obras en ejecución y/o supervisión y/o sin concluir en la Entidad contratante, (como empresa individual o como parte de algún consorcio)
- El postor no debe tener deudas pendientes con la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración (SUNAT).

- El postor será una Persona natural o jurídica, con el rubro de la ficha RUC debe ser concordante con la actividad que realizará, se acredita con FICHA RUC.
 - El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obras similares: 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 considera servicio de supervisión de obras similares como: Mejoramiento y/o ampliación y/o rehabilitación y/o instalación o la combinación de los términos anteriores de: sistemas de agua potable, alcantarillado en zonas urbanas o rurales.
 - Los profesionales y técnicos que conformen el equipo de supervisión, dentro del alcance de los términos de referencia, deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes mediante constancia SUNEDU y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en la obra, así como la constancia de inscripción SUNEDU y/o la colegiatura y habilidad para el ejercicio profesional en el caso de profesionales peruanos, mediante los Certificados otorgados por el Colegio de Ingenieros del Perú y no estar impedidos de trabajar con el estado.
- Todo el personal asignado a la supervisión, deberá ser considerados por el tiempo y en la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica.
 - La supervisión con relación al Contratista y/o Ejecutor de la Obra, se considerará como representante de la Municipalidad Distrital de Paucar.
 - El personal de la supervisión 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.
 - La supervisión deberá poner a su disposición de la obra su propio equipo de cómputo y equipos de comunicación celular.
 - La supervisión obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la legislación nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, hasta que los servicios pactados hayan culminado y cuenten con la aceptación de la Municipalidad Distrital de Paucar.

14. RECURSOS HUMANOS A SER PROVISTOS POR LA CONSULTORIA DE SUPERVISION

ITEM	PROFESIONAL	PROFESION	EXPERIENCIA	PARTICIPACION
1.00	Supervisor de obra	Titulado, colegiado y habilitado en la carrera de Ingeniería Civil y/o sanitario	Mínimo sesenta (60) meses como: <ul style="list-style-type: none"> - Residente y/o - y/o supervisor y/o - inspector y/o - jefe de supervisión y/o - residente principal y/o 	100% El mencionado profesional debe de encontrarse en obra desde, el inicio hasta la culminación, de su participación



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCAR SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS
HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



			<ul style="list-style-type: none">- director residente y/o- jefe residente y/o- jefe residente principal y/o- ingeniero residente y/o- supervisor principal de obra. <p>En obras <u>iguales y/o similares</u> al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura</p>	en la ejecución de la obra.
2.00	Especialista en Impacto Ambiental	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales.	<p>Mínimo dieciocho (18) meses como:</p> <ul style="list-style-type: none">- Especialista y/o- ingeniero y/o- supervisor y/o- jefe y/o- responsable y/o- residente ambiental y/o ambientalista en: <p>Mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente</p> <p>En obras <u>en general</u>, que se computa desde la colegiatura</p>	<p>50%</p> <p>El mencionado profesional debe de encontrarse en la ejecución de la obra en el parámetro detallado.</p>
3.00	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	<p>Mínimo doce (12) meses como:</p> <ul style="list-style-type: none">- Especialista en estructuras y/o- ingeniero en estructuras y/o- residente en estructuras y/o- inspector en estructuras y/o- supervisor en estructuras y/o- jefe y/o asistente o responsable en estructuras. <p>En obras <u>iguales y/o similares</u> al objeto de la</p>	<p>25%</p> <p>El mencionado profesional debe de encontrarse en la ejecución de la obra en el parámetro detallado.</p>





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCAR
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS
HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



			convocatoria, que se computa desde la colegiatura	
4.00	Especialista en Sanitarias	Ingeniero Sanitario	Mínimo doce (12) meses como: - Especialista sanitario y/o - Ingeniero sanitario y/o En obras <u>iguales y/o similares</u> al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura	25% El mencionado profesional debe encontrarse en la ejecución de la obra en el parámetro detallado.
5.00	Especialista Geotecnia y Geología	Ingeniero Geólogo	Mínimo doce (12) meses como: - Especialista Geotecnia y Geología y/o - Ingeniero Geotecnia y Geología y/o En obras <u>iguales y/o similares</u> al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura	25% El mencionado profesional debe encontrarse en la ejecución de la obra en el parámetro detallado.
6.00	Especialista en Seguridad y Salud en obra	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo	Mínimo Veinticuatro (24) meses como: - Especialista y/o - Ingeniero y/o - supervisor y/o - jefe y/o - responsable y/o - residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o	50% El mencionado profesional debe encontrarse en la ejecución de la obra en el parámetro detallado.

			implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales	
			En obras <u>en general</u> , que se computa desde la colegiatura	

- **Definición de Obras Similares:** Se considera servicio de supervisión de obras similares como: Mejoramiento y/o ampliación y/o rehabilitación y/o instalación o la combinación de los términos anteriores de: sistemas de agua potable, alcantarillado en zonas urbanas o rurales.

ACREDITACION:

- El postor acreditará la formación académica y experiencia del personal clave con la presentación de cualquiera de los siguientes documentos en la oferta: (i) copia simple de 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 profesional clave propuesto.
- El título profesional o bachiller requerido será verificado en el Registro de grados académicos y títulos profesionales en el portal Web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU.
- En caso el TITULO PROFESIONAL requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe de presentar la copia legalizada del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
- Los documentos que acreditan la experiencia del personal deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.
- La entidad se reserva el derecho de verificación y fiscalización de la documentación (Certificados, constancia, Contratos entre otros) presentada por los participantes y/o postores; de comprobarse documentación inexacta o fraguada se informará al Tribunal de Contrataciones del Estado en aplicación a los artículos 50° de la Ley de Contrataciones del Estado y 23° del Reglamento, para las sanciones correspondientes.
- El postor no debe utilizar personal de la entidad para el desarrollo parcial o total de la ejecución de obra, lo cual será causal de resolución del contrato
- En caso de no presentar este equipo profesional completo, la propuesta será descalificada. Los profesionales serán calificados de acuerdo con lo establecido en el TDR (términos de referencia).



- El postor debe de tener en cuenta que, al momento de presentar la documentación para la formalización contractual, el jefe de supervisión, no debe de tener otro trabajo como residente de obra y/o supervisor de obra en otra obra al mismo momento.

15. RECURSOS OPERACIONALES

A. MATERIAL, MOBILIARIO Y UTILES DE OFICINA

- Impresora – Fotocopia
- Computador portátil
- Camioneta 4x4 año 2022

16. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

La consultoría de supervisión de obra deberá presentar a la Municipalidad Distrital de Paucar la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios:

18.1 Las valorizaciones mensuales por avance físico sustentado del contratista: firmadas en señal de la documentación presentada y conforme a los plazos establecidos en el Art. 194 del Reglamento de Ley de Contrataciones del estado

18.2 Informe Mensual

Deberá presentarse de acuerdo a las coordinaciones con el área usuaria, en versión impresa y digital, para su respectiva aprobación. La presentación podrá ser a partir de los 05 días siguientes de otorgada la conformidad de valorización al contratista, y su presentación posterior no generará penalidad alguna, además el informe deberá indicar con separadores el nombre para cada ítem, pestañas para fácil ubicación de los documentos y foliados de acuerdo al índice a entregar. Así mismo deberá contener los siguientes documentos en el orden establecido:

1. Informe detallado mensual del supervisor de obra De las actividades Técnico - Económico - Administrativo de las Obras, con un informe del jefe de supervisión, debiendo obtener como mínimo los datos generales de obra y supervisión, Actividades desarrolladas, controles de avance de obra (80% de avance programado), avances físicos y valorizados del Contratista y/o Ejecutor de la Obra, breve descripción de los trabajos ejecutados, métodos de construcción propuestos y/o ejecutados, control de garantía de fiel cumplimiento, penalidades de contratista y supervisión, cuadros y gráficos que muestren el programa real en comparación con el programado (Curva S), cálculo de pago a la supervisión, Conclusiones y recomendaciones
2. Memoria Descriptiva Valorizada
3. Metrados realmente ejecutados, debidamente sustentados con planos
4. Resumen de la valorización (detallando avance por componentes)
5. Valorización mensual
6. Cronograma de avance de obra actualizado aprobado
7. Control financiero de obra (curva S)
8. Comentarios y sugerencias a la obra
9. Panel fotográfico.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCAR SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS
HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



10. Copia desglosable del cuaderno de Obra correspondiente al mes valorizado y/o impresión del Cuaderno de obra Digital firmados
11. Informe mensual del desarrollo de planes de obra (gestión de riesgos, ambiental, seguridad, entre otros)
12. Copia fedateada del contrato de la supervisión de obra incluidas las adendas y copia de contrato de jefe de supervisión de ser el caso, y personal ofertado (para la primera valorización y en caso existiera cambios)
13. Copia de DNI del representante legal o común.
14. Copia de la vigencia poder o contrato de consorcio de ser el caso.
15. Carta de otorgamiento de buena pro y cuadro comparativo de calificación del proceso, de ser el caso
16. Carta fianza o de otorgamiento de buena pro y cuadro comparativo de calificación del proceso, de ser el caso
17. Certificado de habilidad vigente del supervisor de obra y el personal ofertado
18. **ANEXOS:**
 - Carta de recepción y presentación de la última valorización del contratista.
 - Copia fedateada de acta de entrega de terreno, inicio de obra, diferir el plazo, entre otros que sean necesarios durante la ejecución de la obra.
 - Copia fedateada de acta de suspensión de obra (de ser el caso)
 - Copia fedateada del Acta de reinicio de plazo (de ser el caso)
 - Copia fedateada de la Resolución de ampliación de plazo (de ser el caso)
 - Copia de resolución de adicional de obra y/o mayores metrados (de ser el caso)
 - Otros que considere necesarios durante el periodo de valorización
 - Actas suscritas

NOTA:

1. La valorización presentada por la supervisión deberá estar debidamente foliada, para evitar controversias y pérdidas de documentos.
2. Las valorizaciones de consultoría de supervisión de obra deberán ser presentadas forradas de color AZUL.
3. Los separadores de la Valorizaciones serán de cartulina de color AZUL en formato A4, indicando el nombre de acuerdo al índice adjunto, se colocará pestañas señalando el número al que corresponde para una mejor lectura y manejo documental de la valorización de supervisión.



MODELO	1
	2
	3
	4
	5
	6
FICHA TECNICA	1
	2
	3
	4
	5
	6

4. Otros detalles relacionados a la presentación serán coordinados en la Subgerencia de Infraestructura.

18.3 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA

La liquidación del contrato de obra, se efectuará de acuerdo a lo establecido en el Art. 209. Del RLCE, Liquidación del Contrato de Obra, *El contratista presenta la liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de un plazo de sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra o de que la última controversia haya sido resulta y consentida. Dentro de los sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra, el supervisor o inspector presenta a la Entidad sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias.*

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:

- Informe Final del Supervisor de Obra, detallando las partidas ejecutadas, adicionales de obra, deductivos de obra, saldos adicionales de obra, saldos por reajustes, saldos por valorizaciones. (para copias de Liquidación Copias fedateadas).
- Informes Originales de Valorización y Pago Mensual al Supervisor (para copias de Liquidación copias Simples).
- Liquidación Final de cuentas de su Contrato de Consultoría de Obra como Supervisor, incluyendo Resumen de saldos (para copias de Liquidación de copias Simples).
- Informe Final del Cálculo de Reintegros de la Obra Adjuntando respectivo cuadro (para copias de Liquidación copias simples).
- Cálculo Final del coeficiente de Reajuste K, de la Obra, Adjuntando los índices (para copias de Liquidación copias Simples).
- Cálculo Final de la Multa por atraso en la Entrega de Obra (para copias de Liquidación copias Simples). (ANEXO N° 04).



DOCUMENTACIÓN FINANCIERA:

- Copia fedateada del Contrato del Supervisor y de los Comprobantes de Pago emitidas por la Municipalidad al Supervisor (Comprobantes de pago, factura, Informe de Aprobación de pago de la Sub Gerencia de Infraestructura, para copias de Liquidación copias Simples).

NOTA: De no realizarse las coordinaciones necesarias entre el Supervisor y el contratista, la presentación de la liquidación de la obra, se realizará de forma independientemente; esto de forma obligatoria para ambas partes, cada uno presentando sus propios contenidos.

OBLIGACIONES DE LA SUPERVISION

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden al supervisor, conforme a los dispositivos legales vigentes que son inherentes como tal, entre otros la supervisión y



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCAR
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS
HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



control de esta obra estará obligado a:

Ø	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.
Ø	Ejecutar el control físico, administrativo, económico, legal 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, irá verificando y controlando las modificaciones de metrados de las obras autorizadas por la ENTIDAD, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondiente a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra, así como ir progresivamente practicando la pre - liquidación de obra, de tal manera 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.
Ø	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.
Ø	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, normas ambientales, normas de seguridad y reglamentación vigente, así como la calidad de los materiales que intervienen en las obras.
Ø	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 de ser el caso.
Ø	Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de las mismas.
Ø	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 Entidad sobre la permanencia en la obra de los equipos y maquinaria.
Ø	Mantener la estadística general de la obra y preparar informes mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos. Incluir así mismo los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
Ø	Revisar los estudios de suelos, verificar antes del inicio de las obras, las características de los materiales de canteras para los diferentes usos, así como sus potencias y rendimiento, diseño de mezclas y diseños en general; dado su conformidad y en caso necesario proponer alternativas y/o soluciones.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCAR SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS
HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



Ø	Revisar detalladamente el calendario de avance de obra (CAO), el calendario de adquisición de materiales y utilización de equipos mecánicos que el contratista presenta a la Entidad antes de la firma del contrato. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de documentos, por el representante del contratista y el jefe de la Supervisión. En caso que el Supervisor no haya sido contratado, la revisión y aprobación estará cargo de la Entidad. Durante la etapa previa, ejecución y recepción de obra, el supervisor tomará en cuenta para la conservación ambiental las medidas ambientales exigidas en el estudio de impacto ambiental y especificaciones técnicas del proyecto.
Ø	Revisión, verificación y ejecución de los trazos y niveles topográficos en general.
Ø	Recomendar y asesorar a la Entidad, en lo referente a los sistemas constructivos, emitir pronunciamientos y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el Residente de Obra.
Ø	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.
Ø	La consultora deberá presentar quincenal, mensualmente y cuando el caso así lo requiera a la Entidad, como resultado de la prestación del servicio, Informes sistematizados del Control de la obra, correspondiente a la construcción de las Presas.
Ø	Los informes mensuales ilustrados de avances físicos y valorizaciones serán con cuadros comparativos que demuestren el grado de cumplimiento del avance de cada tramo o frente de trabajo mediante un software de programación de obras para cada caso.
Ø	Además el consultor deberá presentar la filmación editada (en video formato DVD y fotos) conteniendo las secuencias importantes de cada componente de la obra, desde el inicio hasta su culminación, el cual deberá ser entregado al momento de la recepción de los servicios prestados.
Ø	La supervisión deberá ceñirse a la aplicación de los procedimientos e instructivos establecidos en el Sistema de Gestión Integrado – Calidad, Medio Ambiente, Seguridad Ocupacional (ISO – 9001, 14001 y OHSAS 18001 y Normas Técnicas Peruanas).
Ø	El personal de la Consultoría deberá cumplir obligatoriamente en todo momento con las normas de seguridad vigentes en la obra (indumentaria de trabajo que lo identifique en la obra, cascos, botas, guantes, etc.); así mismo, lo establecido en el D.S. N° 09-2005-TR y D.S. N° 007-2007-TR Reglamento de Salud y Seguridad en
Ø	La supervisión deberá evaluar y aprobar la calidad de los materiales a utilizar en Obra de acuerdo a las especificaciones técnicas del expediente técnico y lo requerido por la Entidad.



OTRAS OBLIGACIONES DE LA SUPERVISION



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCAR SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS
HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



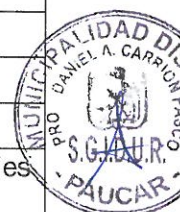
Ø	Efectuada la entrega del terreno, y producido el pago de adelanto al contratista y/o recibida la orden de inicio por parte de la Entidad, a partir del día siguiente la supervisión conjuntamente con el contratista efectuaran la verificación de la libre disponibilidad de terreno, oportunidad en que se verificara los hitos de control para el trazo y replanteo de la obra, cuyos resultados se plasmaran en un informe del supervisor. De presentarse algunas diferencias durante el replanteo de la obra, la Supervisión los analizara a fin de determinar la causa que lo genera considerando para ello los alcances del contrato de obra.
Ø	Como resultado del replanteo, deberá verificarse que exista la libre disponibilidad del terreno para ejecutar en su integridad el proyecto contratado. De presentarse alguna situación problemática sobre esta materia, deberá exigirse al Contratista la inmediata solución para evitar que tal situación afecte al calendario de avance de obra.
Ø	Exigir al Contratista la colocación de los carteles de obra en los lugares adecuados promocionando las bondades del proyecto según cantidad y modelo proporcionado por la Entidad.
Ø	Ubicar su oficina dentro del área de influencia de la obra, en que debe ser visible la información que le permita efectuar una eficiente labor de Supervisión.
Ø	Aceptar u ordenar el retiro, cuando sea el caso, el Ingeniero Residente, del personal técnico, administrativo y/o obrero calificado, que los contratistas asignen a la obra y comprobar su calificación y número sea adecuado para seguir la ejecución de la obra.
Ø	Aprobar en coordinación con la Entidad, las normas de seguridad propuestas por los contratistas y verificar en todo momento su eficacia dictando órdenes de suspensión de las operaciones o trabajos que entrañen peligro para las personas y/o propiedades, autorizando su continuación cuando los Contratistas hayan adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables.
Ø	Emitir opinión, dentro del plazo de ley, sobre los diversos reclamos que presente el Contratista, recomendando a la Entidad las acciones a tomar.
Ø	Evaluar económicamente cada mes el costo general de la obra y sus respectivas proyecciones, en el caso final de plantearse la resolución del contrato previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el ARTICULO 207 RLCE, RESOLUCIÓN DEL CONTRATO DE OBRAS , esta situación será sometida a consideración de la Entidad, incluyéndose los detalles justificatorios.
Ø	Exigir al contratista la presentación de informe sobre accidentes y hechos que determinen o puedan determinar perjuicios a terceros y/o propiedades o puedan ocasionar daños a las mismas, sin perjuicio de los informes que deberá presentar por su parte, así como verificar y evaluar los daños que estos produzcan.
Ø	Informar a la Entidad, con la oportunidad debida cualquier ocurrencia notable en la obra, problemas con terceros o actuación anormal del Contratista.
Ø	En general, velar por el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista, debiendo verificar en todo momento las normas de seguridad de la obra y de profesión al trabajador (cascos, guante, botas, etc.)
Ø	Verificar que el contratista concluya la obra en el plazo previsto de no ser así la Supervisión con la debida anticipación deberá notificar al contratista siendo obligación de contratista de obra de asumir el costo de la Supervisión por el atraso en la finalización de la obra.



ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR

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

A.	ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA
<input type="checkbox"/>	Movilización e Instalación del Supervisor de Obra
<input type="checkbox"/>	Revisión del Expediente Técnico
<input type="checkbox"/>	Conocimiento del Expediente Técnico
<input type="checkbox"/>	Revisión de la Ingeniería Básica
<input type="checkbox"/>	Revisión de la Ingeniería de Detalle.
<input type="checkbox"/>	Permisos y Documentos de Sostenibilidad del Proyecto
<input type="checkbox"/>	Informe de Revisión de Expediente Técnico
<input type="checkbox"/>	Revisión de la Oferta Técnico Económica del Contratista
<input type="checkbox"/>	Precios Unitarios Ofertados o de Obra
<input type="checkbox"/>	Cronograma de Obra
<input type="checkbox"/>	Cronograma de Adquisición de Materiales
<input type="checkbox"/>	Cronograma de Uso de Equipos
<input type="checkbox"/>	Verificación de rendimientos
<input type="checkbox"/>	Compatibilización de Expediente Técnico con la Absolución de Consultas.
<input type="checkbox"/>	Cumplimiento de Seguros de Obra.
<input type="checkbox"/>	Revisión del Programa de Obra.
<input type="checkbox"/>	Revisión del Plan de Seguridad de Obra
<input type="checkbox"/>	Documentación del Ingeniero Residente así como del plantel de profesionales destacados en Obra.
<input type="checkbox"/>	Informe de Revisión de la Propuesta Técnico Económica del Contratista
<input type="checkbox"/>	Apertura del Cuaderno de Obra
<input type="checkbox"/>	Asesoramiento en la Entrega del Terreno
<input type="checkbox"/>	Delimitación del Área de Trabajo y Ubicación de Puntos de Control Topográfico
<input type="checkbox"/>	Suscripción del Acta de Entrega de Terreno



Como resultado de la evaluación in situ y la verificación de la concordancia del expediente técnico y la propuesta técnica económica del servicio, el Supervisor deberá proponer modificaciones al proyecto original, si fuera necesario; también deberá advertir los posibles adicionales que pudieran generarse como consecuencia de mayores metrados o actividades no considerados en el Expediente Técnico.

B.	ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS
B1.	CONTROL TÉCNICO DE LA OBRA
<input type="checkbox"/>	Plan de Trabajo
<input type="checkbox"/>	Evaluación de los Procesos Constructivos



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCAR SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS
HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



<input type="checkbox"/>	Revisión de las Instalaciones, Equipos, Materiales y Personal
<input type="checkbox"/>	Revisión y Aprobación de Diseños de Ejecución
<input type="checkbox"/>	Supervisión de Partidas del Expediente Técnico
<input type="checkbox"/>	Recomendaciones sobre Cambios y Modificaciones al Expediente Técnico
<input type="checkbox"/>	Control de Uso de Equipos
<input type="checkbox"/>	Control de Adelantos Directo y Materiales
<input type="checkbox"/>	Formulación de Adicionales y Deductivos de Obra
<input type="checkbox"/>	Análisis de Precios Unitarios Para Partidas Nuevas y Negociación con el Contratista
<input type="checkbox"/>	Control de Cronograma Valorizado y Real.
<input type="checkbox"/>	Comprobación de Pago de Sueldos y Beneficios Sociales
<input type="checkbox"/>	Control de Cartas fianzas.
<input type="checkbox"/>	Control de Pago de Valorizaciones.
<input type="checkbox"/>	Control de materiales de construcción.
B2.	CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA
<input type="checkbox"/>	Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico
<input type="checkbox"/>	Cumplimiento de las Normas y Manuales Técnicos que correspondan
<input type="checkbox"/>	Realización de Pruebas de Control de Calidad en Materiales y Equipos
<input type="checkbox"/>	Realización de Ensayos de Laboratorio
B3.	CONTROL DE AVANCE DE OBRA
<input type="checkbox"/>	Control de Programación de Obras
<input type="checkbox"/>	Presentación de Informes y Valorizaciones Mensuales y otros que requiera la Entidad
<input type="checkbox"/>	Asesoramiento por controversias con el Contratista y terceros por daños
B4.	CONTROL DEL MEDIO AMBIENTE
<input type="checkbox"/>	Demarcación y Aislamiento de Área de Trabajo
<input type="checkbox"/>	Rutas Alternas
<input type="checkbox"/>	Control de Ruidos
<input type="checkbox"/>	Información y Comunicación Social
<input type="checkbox"/>	Eliminación de Material Excedente
<input type="checkbox"/>	Uso de Canteras
<input type="checkbox"/>	Almacenamiento de Materiales
<input type="checkbox"/>	Control de Agentes Contaminantes
<input type="checkbox"/>	Política de Campamento de la Obra
<input type="checkbox"/>	Limpieza de la Obra
B5.	CONTROL DE SEGURIDAD
<input type="checkbox"/>	Control de Accidentes de Obra
<input type="checkbox"/>	Charlas de Seguridad al Personal de Obra (personal profesional, técnico, administrativo, obreros y otros)
<input type="checkbox"/>	Control de Cumplimiento de la Seguridad en Obra
<input type="checkbox"/>	Verificación de Facilidades de Emergencias Médicas
<input type="checkbox"/>	Informe de Accidentes





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCAR
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS
HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



<input type="checkbox"/>	Procedimientos de Emergencia
B6.	OTRAS ACTIVIDADES
<input type="checkbox"/>	Constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
<input type="checkbox"/>	Programar y coordinar reuniones periódicas con el residente de obra.
<input type="checkbox"/>	Asistir y participar en las reuniones que organice la Entidad, relacionados con la ejecución de la obra.
<input type="checkbox"/>	Efectuar, Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado.
<input type="checkbox"/>	Ejecutar pruebas que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.
<input type="checkbox"/>	Sostener con los funcionarios de la Sub Gerencia de Infraestructura de la Entidad una permanente comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del
<input type="checkbox"/>	Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según presupuesto del proyecto, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que lo respalde (sustento de metrados, planos, resumen de ensayos, etc.)
<input type="checkbox"/>	Remisión de los informes especiales para la Entidad, cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen.
<input type="checkbox"/>	Mantenimiento del archivo general del proyecto objeto del contrato. Copia de este archivo será entregado a la Entidad con la liquidación de la obra.
<input type="checkbox"/>	Vigilancia de que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos.

C.	ACTIVIDADES POSTERIORES A LA EJECUCIÓN DE OBRAS
C1.	FECHA DE RECEPCIÓN DE OBRA
<input type="checkbox"/>	Comunicación de la recepción de obra a la Entidad, conforme a los plazos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
<input type="checkbox"/>	Presentar el informe de situación de la obra.
<input type="checkbox"/>	Solicitar la conformación de comité de recepción.
C2.	PREVIO A LA RECEPCIÓN DE OBRA
<input type="checkbox"/>	Revisión de los planos de post construcción de la obra.
<input type="checkbox"/>	Revisión de los metrados de obra.
<input type="checkbox"/>	Revisión de la memoria descriptiva de la obra.
C3.	DURANTE LA RECEPCIÓN DE OBRA
<input type="checkbox"/>	Suscripción del acta con observaciones, si fuera el caso.
<input type="checkbox"/>	Supervisión del levantamiento de observaciones, si fuera el caso.
<input type="checkbox"/>	Comunicación de levantamiento de observaciones a la Entidad.
<input type="checkbox"/>	Recepción final de obra.
C4.	LIQUIDACIÓN DE OBRA
<input type="checkbox"/>	Conformidad de los planos de post construcción de la obra.
<input type="checkbox"/>	Conformidad de los metrados de obra.
<input type="checkbox"/>	Conformidad de la memoria descriptiva de la obra.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCAR
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS
HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



<input type="checkbox"/>	Recisión, conformidad y/o formulación de la liquidación de obra presentada por el contratista o elaboración de la liquidación de obra, si fuera el caso.
C5.	PRESENTAR EL INFORME FINAL DE LA OBRA.
C6.	PRESENTAR LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN DE OBRA.
C7.	OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS:
<input type="checkbox"/>	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.
<input type="checkbox"/>	Antes de la recepción de la obra, el consultor, deberá entregar el informe de situación de la obra ejecutada, dentro de los (05) días calendario posteriores a la anotación en cuaderno de obra que efectúe el Ejecutor de Obra indicando que ha terminado la Obra y solicita la recepción de aquella, en el que incluirá el resultado estadístico de control de calidad de obra ejecutada.
<input type="checkbox"/>	Asesoramiento y participación en la recepción de obra previa y final de la obra. El Supervisor será en todo momento el Asesor de la Comisión de Recepción, durante la recepción previa y final de la obra.
<input type="checkbox"/>	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.
<input type="checkbox"/>	El informe final incluirá la descripción de todo el proceso de ejecución de obra, incluyendo modificaciones y adicionales, metrados finales, ampliaciones de plazo, etc., realizará la evaluación de calidad de obra. El informe final incluirá recomendaciones para su mantenimiento y conservación, el cual deberá ser entregado dentro de los 30 días siguientes a la Recepción Final.
<input type="checkbox"/>	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.

1. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

<input type="checkbox"/>	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 con óptima calidad.
<input type="checkbox"/>	El Supervisor de Obra será responsable de la revisión y verificación del expediente técnico de obra, efectuando las recomendaciones del caso mediante un Informe Diagnóstico que presentará en un plazo máximo de 10 días naturales posteriores a la fecha de suscripción de su contrato.
<input type="checkbox"/>	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.
<input type="checkbox"/>	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. Asimismo, deberá vigilar que la señalización de tránsito cumpla con lo requerido por la Entidad y los organismos competentes.
<input type="checkbox"/>	Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las cartas fianzas del contratista, comunicando a la Entidad los vencimientos con un mes de anticipación.



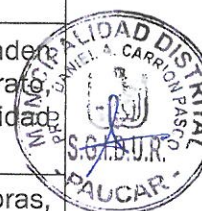


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCAR SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS
HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



Ø	Es responsabilidad del Supervisor de Obra remitir a la Entidad en el plazo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, previa revisión, evaluación y con la opinión correspondiente, los presupuestos adicionales de obra presentados por el contratista.
Ø	En caso de que la Entidad se vea en la necesidad de incurrir en mayores gastos por incumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, estos serán de cargo de Supervisor de Obra, descontándose de sus pagos. El Supervisor de Obra no tendrá derecho a retribución de sus servicios que tengan por origen de lo señalado en este numeral.
Ø	El Supervisor de Obra mantendrá un control permanente sobre los adelantos por material otorgados al contratista, si corresponde; debiendo reflejarse tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
Ø	El Supervisor de Obra, dentro de los avances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el período de siete (07) años, a partir de la finalización de sus servicios.
Ø	El Supervisor de Obra no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus 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 a la Entidad.
Ø	El Supervisor de Obra, será responsable de valorizar obra adicional en la planilla respectiva, no en la planilla de Obra Contratada.
Ø	El Supervisor de Obra será responsable del control de calidad de las obras, realizando las pruebas de control requeridas.
Ø	En caso de consorcio, las empresas integrantes son solidariamente responsables frente a la Entidad.
Ø	Las sanciones por incumplimiento que se aplican al Supervisor de Obra comprenden no solamente a las establecidas en estos términos de referencia y en el contrato, sino además a las que conforme a Ley les corresponden, para los cuales la Entidad iniciará acciones judiciales pertinentes de ser el caso.
Ø	El Supervisor de Obra será responsable del control de calidad de las obras, realizando las pruebas de control requeridas, debiendo para ello contar con un laboratorio de suelos y concretos.



2. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL

Ø	La Supervisión de obra para el desarrollo de sus funciones, debe hacer cumplir la normatividad vigente, los términos de referencia, los manuales técnicos y directivas correspondientes, las normas técnicas de control de la Contraloría General de la República, la propuesta técnica y económica, documentos contractuales y demás disposiciones legales vigentes
---	--



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCAR SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS
HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



Ø	<p>Los procedimientos de control se efectuarán de acuerdo a lo indicado en las especificaciones técnicas del expediente técnico y cuando no estuviese especificado, se efectuará el cumplimiento de las normas peruanas vigentes y complementariamente a los siguientes dispositivos:</p> <ul style="list-style-type: none">– NORMAS DE SANEAMIENTO DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO.– RNE - Reglamento Nacional de Edificaciones.– INTINTEC Instituto de Investigación, Tecnología, Industria y Normas Técnicas.– ASI - American Concrete Institute.– A.I.S.C - American Institute off Steel Construction.– USBR U.S. Bureau of reclamation– ASTM American Society for Testing Materials.– AASHTO American Association of State Highway and Transport Officials.
Ø	<p>El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades, relacionadas con la ejecución del Proyecto.</p>
Ø	<p>El supervisor, con pleno conocimiento del expediente técnico, programación y calendario propondrá pruebas y ensayos complementarios a los indicados en las Especificaciones que juzgue necesarios, sin que ello impida la adopción de nuevas pruebas, según el desarrollo de la construcción.</p>
Ø	<p>Informe Técnico, la Supervisión de Obra es la obligada a realizar los controles antes mencionados y descritos. Deberá elaborar un informe técnico que señale la metodología empleada en cada ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. El Informe incluirá además el análisis y/o resultados estadísticos que los ensayos rellenos y/o terraplenes, estructuras, obras de arte realizados durante la ejecución de la obra, etc., comparando con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas.</p>
Ø	<p>El informe técnico será presentado a la Entidad y 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.</p>
Ø	<p>El Supervisor debe controlar permanentemente la calidad de rellenos y los concretos ejecutados con el Contratista, así como la calidad de los equipos hidráulicos y electromecánicos y su instalación, aceros estructurales, etc.; en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos.</p>
Ø	<p>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 a cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos. Sin embargo, el supervisor no se eximirá de la responsabilidad de estos resultados, por lo que se hará acreedor de la sanción y aplicación de penalidad indicada en el contrato, en consideración a que entre el Supervisor y el Contratista debe haber una conjunción de esfuerzos eficientes orientados a que las obras sean ejecutadas de acuerdo a los diseños y especificaciones aprobadas en el Expediente Técnico, velando por la calidad de la obra.</p>



3. 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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCAR
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS
HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



A.	ETAPA DE REVISIÓN DEL ESTUDIO
Ø	Informe Diagnóstico relacionado con la revisión y verificación del expediente técnico, formulando sus conclusiones y recomendaciones.
B.	ETAPA DE SUPERVISIÓN DE LA OBRA
Ø	Las valorizaciones mensuales por avance de obra del Contratista dentro del plazo estipulado por Ley.
Ø	Informes Mensuales de las actividades técnico – económico de la obra; estos informes se presentarán en un (01) original y dos (02) copias, dentro de los primeros 05 días naturales del mes siguiente, adjuntando una ficha de información mensual y un resumen ejecutivo, debiendo contener, además, en una relación enumerativa más no limitativa, los siguientes aspectos:
B1.	ÁREA DE SUPERVISIÓN
Ø	Actividades desarrolladas por la Supervisión de Obra.
Ø	Memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más saltante, justificaciones de retrasos en caso que los hubiese, promoviendo soluciones para su corrección.
Ø	Relación de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por el Supervisor de Obra, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados e interpretación estadística. Si corresponde, indicarán medidas correctivas y responsabilidades.
Ø	Informe de las actividades de Supervisión ambiental realizadas durante el mes.
Ø	Programa de sus actividades para el mes siguiente.
Ø	Personal y equipos empleados en la Supervisión de Obra, durante el período comprendido en el Informe.
Ø	Estado contable del Contrato de Supervisión discriminado por partidas. Cuadro resumen de pagos a cuenta, relación de Cartas Fianzas vigentes.
Ø	Gráficos y Fotografías, que mostraran el estado de avance de la Obra.
Ø	Copias de la comunicación más importante intercambiada con el Contratista o con terceros.
Ø	Dará cuenta del trámite que con su opinión haya dado a los reclamos o planteamientos que el contratista hubiera formulado, pero cuya decisión excedida a sus facultades deberá resolverse a un nivel superior.
Ø	Apreciaciones de la Supervisión, relacionado con el ritmo de avance de la obra, desempeño del personal asignado a la obra, abastecimiento de materiales de la obra, juicio crítico sobre la actuación del Contratista, etc.
Ø	Valorización mensual de los servicios de supervisión:
Ø	Monto Global, desagregado en remuneraciones de personal clave, auxiliar y de apoyo, bienes y servicios, movilizaciones, viáticos, materiales y otros, etc., según la propuesta del consultor.
Ø	Esta secuencia informativa no es limitada, la Supervisión puede proponer una mejor estructuración y/o ampliación del contenido de los Informes y de común acuerdo y aceptación de LA ENTIDAD.
B2.	ÁREA EJECUTOR O CONTRATISTA DE OBRA



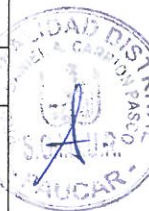


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCAR
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

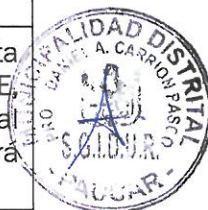
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS
HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



Ø	Informe acerca de los avances físicos y valorizados del Contratista, breve descripción de los trabajos ejecutados, métodos de construcción propuestos y/o ejecutados, cuadros y gráficos que muestren el programa real en comparación con el programado.
Ø	Presentar la documentación por la cual se certifique que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas.
Ø	Estado de avance económico y financiero de la obra: incluirá los avances económicos por partidas, gastos generales, utilidad, adelantos y amortizaciones, cuadro y diagrama de avance mensual y acumulado por rubros o partidas genéricas (incluido adicionales y deductivos), comparación con el avance vigente. El estado financiero de la obra incluirá un cuadro resumen de pagos a cuenta, un cuadro de adelantos concedidos al Contratista y relación de Cartas Fianzas vigentes, donde corresponda.
Ø	Pronosticar los "avances" para el siguiente mes, tanto físico como valorizado.
Ø	Lista de personal y equipo empleado por el Contratista durante el período respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiese.
Ø	Llevar record de índices de seguridad y accidentes de obra.
Ø	Comparará entre el avance programado y el realmente ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos si las hubiera, y de las disposiciones tomadas para superarlos.
Ø	Previsibles dificultades futuras y las soluciones que se propone adoptar o que ya se adoptó, sugiriendo la intervención de LA ENTIDAD, si lo considera indispensable.
Ø	Juicio crítico sobre la actuación del Ejecutor de Obra o Contratista en su conjunto.
Ø	Esta secuencia informativa no es limitada, la Supervisión puede proponer una mejor estructuración y/o ampliación del contenido de los Informes, de común acuerdo y aceptación de LA ENTIDAD.
C.	ETAPA DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA
Ø	Informes de Situación de Obra (Previo a la Recepción de Obra); previo a la recepción de obra, el Supervisor de Obra presentara el Informe de Situación de la obra ejecutada dentro de los cinco (05) días calendario posteriores a la anotación en cuaderno de Obra que efectuó el Ejecutor de Obra y solicita la recepción de aquella. En dicho informe indicara en qué fecha se produjo el término de la misma y, de ser el caso, informara respecto de las observaciones pendientes de cumplimiento. Incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada.
Ø	Informe Final, incluirá la medición final de la obra, distinguiendo los trabajos ejecutados por el sistema genérico de Precios Unitarios, 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 de la memoria valorizada presentada por el ejecutor de obras o contratista y de los planos post construcción de aquel haya presentado.
	El informe final incluirá las recomendaciones para la conservación de las obras de arte y de una cinta de video, editada profesionalmente, en el cual se muestre todo el proceso constructivo desde el inicio hasta la finalización de la obra.



Ø	<p>Liquidaciones de Obra y Liquidación del Contrato: El Supervisor de Obra presentara a LA ENTIDAD, el informe de revisión y conformidad de la Liquidación de la Obra, presentada por el Contratista. Asimismo, presentará la liquidación de su contrato. En general, la estructura de la liquidación final será la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Antecedentes de la obra. – Datos Generales. – Descripción de las obras y Cumplimiento de las Metas. – Metrados valorizados y ejecutados. – Presupuesto de obra. – Adicionales (de ser el caso). – Deductivos (de ser el caso). – Valorizaciones Contrato Principal – Valorizaciones Adicionales (de ser el caso). – Valorizaciones Deductivas (de ser el caso). – Resumen de Valorizaciones Contrato Principal – Resumen de Valorizaciones Adicionales (de ser el caso). – Resumen de Valorizaciones Deductivos (de ser el caso). – Liquidación Final. – Planos Post-Construcción – Cuaderno de Obra. – Conclusiones y recomendaciones. – Panel Fotográfico (que muestre secuencia constructiva).
Ø	<p>Esta estructura no es limitativa, la Supervisión puede proponer una mejor estructuración y/o ampliación del contenido de las liquidaciones de obra y de la Supervisión, de común acuerdo y aceptación de LA ENTIDAD.</p>
Ø	<p>El Supervisor, será responsable de la liquidación de la obra solo en caso el contratista no presente dicha liquidación en el plazo previsto en el ARTÍCULO 209° RLCE, LIQUIDACION DEL CONTRATO DE OBRA; dado que, LA ENTIDAD efectuará un pago al supervisor por la etapa de recepción y liquidación de la obra, la misma que estará incluida en la oferta económica del postor.</p>



4. DE LOS PLAZOS DEL SERVICIO

Ø	<p>El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del contrato hasta que la liquidación quede consentida.</p>
Ø	<p>Los plazos de ejecución del servicio deben computarse del siguiente modo:</p>
Ø	<p>Etapas de Supervisión de la Obra; el plazo de servicio de consultoría de supervisión se inicia a partir del inicio del plazo de ejecución de obra, si la obra aún no está en ejecución, caso contrario se inicia desde el primer día de su permanencia en obra el cual se refleja con el asiento en cuaderno de obra.</p>
Ø	<p>Etapas de Recepción y Liquidación de Contrato; el supervisor de obra debe revisar y aprobar la liquidación físico-financiera de la obra que presente el Contratista Ejecutor, para esto debe tener en cuenta los procedimientos y plazos del ARTÍCULO 209° RLCE, LIQUIDACION DEL CONTRATO DE OBRA.</p>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCAR
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS
HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



Ø	En caso que el inicio de plazo de los servicios del supervisor sea posterior a la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra, deberá efectuarse el deductivo que corresponda a la etapa anterior al inicio del plazo del servicio de supervisión.
Ø	INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARÁ LA ENTIDAD LICITANTE
Ø	La Entidad proporcionara al Supervisor toda la información necesaria disponible con relación al Proyecto.
Ø	FACULTADES DEL SUPERVISOR
Ø	El supervisor tendrá la obligación y el deber de hacer cumplir las Especificaciones Técnicas de Construcción, para lo que dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno o exigiendo su cumplimiento al Residente de Obra.
Ø	El Supervisor no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las presentes Bases, Términos de Referencia y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la Entidad.
Ø	CONDICIONES GENERALES
Ø	La provisión de oficinas, mobiliario, transporte, quipos, sistema de comunicación, copiado, informática, topografía y laboratorio que requiera el Supervisor para la obra, será responsabilidad de este.
Ø	La Entidad podrá destacar personal en un número adecuado para trabajar con los equipos de la supervisión y recibir entrenamiento en las labores de campo. Los viáticos y sueldos del personal destacado estarán a cargo de la Entidad.
Ø	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 de la Entidad.
Ø	El Supervisor podrá ser llamado en cualquier momento por la Entidad para informar o asesorar en asuntos concernientes a la obra.
Ø	El supervisor deberá absolver consultas del contratista con conocimiento de la Entidad en todas las actividades relacionadas a la obra.
Ø	El Supervisor efectuará una revisión detallada de las especificaciones de construcción, para verificar si estas cumplen 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.
Ø	El supervisor hará una revisión detallada de la suficiencia de los diseños considerados en el expediente técnico. En caso de que sea necesario, el supervisor recomendará y complementará 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.
Ø	El supervisor revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el residente de 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 hagan en forma conjunta.

1. INFORME DE COMPATIBILIDAD DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA Y ACCIONES DE CONTROL PREVIO AL INICIO DE LA OBRA.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCAR SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS
HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



LA SUPERVISIÓN deberá revisar los Expedientes Técnicos correspondientes, contrastar su contenido con las condiciones reales del terreno. Propondrá, de ser necesario, alternativas de solución para corregir o modificar cualquier incompatibilidad respecto a las condiciones existentes. Así mismo, verificará el cumplimiento de las condiciones previas al inicio de la ejecución de los trabajos propuestos por el Contratista y luego de concluida la revisión emitirá un informe donde se efectúen las observaciones de situaciones que podrían modificar la ruta crítica y como consecuencia de ellos generarse Ampliaciones de Plazo y mayores pagos, dicho documento deberá ser presentado luego de los quince (15) días calendario de suscrito el contrato o que la Entidad haga entrega del expediente técnico.

LA SUPERVISIÓN deberá revisar los documentos en donde se ejecutarán las mismas y verificará el cumplimiento de los pasos previos al inicio de la obra y otros que deba cumplir el Contratista de la obra; el Consultor debe informar a la Unidad Ejecutoras del cumplimiento de los procedimientos establecidos por parte del Contratista.

Cualquier demora, por parte del Contratista en la realización de los procedimientos previos, que afecte el inicio de la obra previstas serán de su responsabilidad debiendo ser notificada por el Consultor al Contratista.

2. SUPERVISIÓN DE LA OBRA.

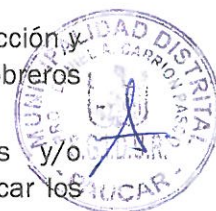
Los Servicios de Supervisión requeridos, durante la ejecución de la obra, cubren el desarrollo de las siguientes actividades y tareas, sin ser limitativo:

- ❖ **Control Administrativo:** Comprende las actividades dirigidas para que el Contratista cumpla las disposiciones legales y contractuales sobre de la obra sujetas a supervisión.
- ✓ Representar a la Unidad Ejecutora, en la relación contractual de ejecución de la obra.
 - Emitir instrucciones necesarias referentes al empleo del personal y personal clave de acuerdo al contrato de obra.
 - Emitir instrucciones respecto a las garantías del contrato de obra (Anticipo, cumplimiento) y pólizas de seguros, y verificar su ajuste a las disposiciones del contrato de obra, incluyendo lo correspondiente a su liberación parcial o total de las mismas.
 - Verificar la autenticidad y vigencia de las pólizas de seguro remitidas por el contratista.
 - Inspeccionar las instalaciones, materiales y equipos del Contratista y emitir instrucciones necesarias que elimine riesgos personales, materiales, a terceros y al medio ambiente.
 - Evaluar y con la conformidad previa de la Unidad Ejecutora, aprobar, si fuera si fuera pertinente, los subcontratos de ejecución de obra propuestos por el Contratista.
 - Mantener en las oficinas de la supervisión, estadísticas generales de la obra y archivos completos y actualizados relacionados con la marcha de la obra.
 - Apoyar al Contratista, con conocimiento del Contratante, en las gestiones necesarias ante los organismos competentes relacionados con la ejecución de la



obra.

- Asesorar a la Unidad Ejecutora, en controversias con el Contratista y/o terceros, y tramitar con su opinión, en el más breve plazo, los reclamos y/o planteamientos de aquellos que excedan su capacidad de decisión y que a su juicio ameritan la organización de un expediente destinado a sustentar una resolución administrativa.
 - Programar y coordinar reuniones periódicas con los Contratistas y sostener con los funcionarios de la Unidad Ejecutora de todas las actividades realizadas por el Supervisor en materia de control administrativo.
 - Preparar el Informe Final de la obra.
 - Asesorar a la entidad durante los procesos arbitrales que se puedan generar.
- **Control de la Calidad de la Obra:** Comprende las actividades dirigidas para que el Contratista, ejecute las partidas de trabajo de la obra sujetas a supervisión de acuerdo con los planos y especificaciones técnicas aprobadas, empleando los materiales y equipos de la mejor calidad posible y los procedimientos constructivos más adecuados.
- Constatar el replanteo de la obra y efectuar los controles topográficos necesarios para asegurar el alineamiento y niveles de la obra correspondan a los planos aprobados e instruir al Contratista sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pudiesen ser detectadas.
 - Supervisión y control de las instalaciones temporales, equipos de construcción y/o de control de calidad de materiales, personales administrativos, técnicos y obreros del Contratista.
 - Formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensables al Estudios, así como indicar los probables presupuestos adicionales y deductivos de la obra.
 - Verificar el instrumental topográfico que Contratista emplea en la obra y emitir las instrucciones que sean necesarias para asegurar el óptimo funcionamiento de dicho instrumental.
 - **LA SUPERVISIÓN** debe exigir que en cada momento el Contratista Ejecutor de la Obra, disponga de los equipos, herramientas y personal suficiente para el Cumplimiento del Cronograma de obra, siendo esto independiente del número de profesionales y equipos ofertados o de su rendimiento.
 - Efectuar el control, fiscalización e inspección de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y términos de referencia en general, con toda la documentación del Expediente Técnico, cumpliendo con las normas de construcción, normas de control del medio ambiente, y reglamentación vigentes.
 - Acordar con el Contratista los ajustes técnicos del proyecto durante la ejecución de la obra: Brindar asesoramiento técnico, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente en la mejor ejecución de la misma. Es obligación del Supervisor solucionar los problemas de orden técnico que pudieran presentarse (diseño, especificaciones, etc.).
 - Verificar la calidad de los materiales, aguas, elementos prefabricados y acabados, evaluar las condiciones de cimentación de las estructuras, comprobar los diseños





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCAR SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS
HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



de mezcla, y en general, efectuar todas las comprobaciones necesarias para asegurar el cumplimiento de las especificaciones técnicas aprobadas por el Contratante y normas técnicas aplicables, con los ajustes y complementaciones definidas por el Consultor e instruir al Contratista sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pudieren ser detectadas.

- o Verificar la ejecución de los ensayos o pruebas establecidas en las Especificaciones Técnicas.
- o **LA SUPERVISIÓN** controlará que la ejecución de los trabajos y actividades del Contratista se ejecuten tomando en consideración:
 - No obstruir el tránsito vehicular y/o peatonal en el área de trabajo;
 - Que se hagan las pruebas y mediciones que permitan verificar que los trabajos se han realizado de acuerdo con las especificaciones técnicas;
 - Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad y de control ambiental relacionadas con la ejecución de la obra.
- o Verificar la buena ejecución de la obra según los planos y documentación técnica por parte del Contratista y recomendar la aprobación de los mismos por el Contratante.
- o Programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista, informando a la Unidad Ejecutora sobre los acuerdos y resultados.
- o Exigir que se efectúen las pruebas de control de calidad de los materiales, evaluar y dar opinión técnica sobre los resultados de Laboratorio (concreto, albañilería, materiales, insumos, compactación, protocolos de instalaciones eléctricas y sanitarias, y otros).
- o Exigir pruebas de control de calidad de los trabajos que a su criterio deban realizarse durante la ejecución de la obra, así como pruebas adicionales que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.
- o Comunicar permanentemente a los funcionarios de la Unidad Ejecutora sobre el desarrollo y estados de la obra vía telefónica, correo electrónico e informes diversos.
- o **LA SUPERVISIÓN** con sus especialistas, deben elaborar respuesta a las consultas realizadas por el contratista, respecto al expediente técnico. Cuando en opinión de la Supervisión las consultas requieran la opinión del Proyectista, éste deberá elevarlas a la Entidad dentro del plazo de ley, adjuntando un informe con su opinión respecto de la consulta planteada.
- o Control estricto y permanente de las condiciones de seguridad en el desarrollo de la obra, accesos, circulación y señalización, almacenamiento y manipuleo de materiales, protección de trabajos en riegos de caída, usos de andamios, equipos de izaje.
- o Asesorar técnicamente a la Unidad Ejecutora y proporcionar los servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran.
- o Asesorar a las Comisiones de Recepción de Obra en los aspectos relacionados con su función de Supervisor.
- o Emitir el certificado de terminación de la obra cuando considere que las obra están terminadas.
- o Verificar que el Contratista corrija dentro del período de responsabilidad por defectos, los defectos de construcción encontrados y emitir el correspondiente certificado de corrección de defectos.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCAR SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS
HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



- LA SUPERVISIÓN, estará encargado de velar directa y permanentemente, por la correcta ejecución de la obra y el cumplimiento del Contrato; siendo responsable por la omisiones, errores, deficiencias y/o transgresiones legales y técnicas en que incurra como producto de una mala interpretación de los documentos que conforman el Expediente Técnico, así como de la ejecución de inadecuados procesos constructivos; siendo de su cargo los mayores costos que pudiera generarse si se diera un perjuicio económico para el Contratante o terceros, en el periodo de ejecución de la Obra, por las razones antes indicadas.
 - Informar mensualmente a la Unidad Ejecutora de todas las actividades realizadas en materia de control de calidad de la obra. Dichos informes deberán contener los informes de los especialistas que integran su plantel técnico.
- **Control del Plazo de Ejecución de Obra:** Comprende las actividades dirigidas para que el Contratista ejecute la obra sujeta a Supervisión dentro de los plazos fijados en el Cronograma de Ejecución de Obra aprobado.
- Revisar el Programa de Trabajo que presente el Contratista: Revisar y aprobar los trabajos y planos de obra, los programas de construcción y cronogramas a ser presentado por los contratistas.
 - Participar en la toma de posesión de la zona de la obra (Entrega del Terreno), así como verificar, coordinar los permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
 - Revisar y aprobar el Cronograma de Actividades Valorizado de obra y si hubiera, sus programaciones o actualizaciones.
 - Revisar detalladamente el Calendario de Avance de Obra Valorizado (CAO), el Calendario de Utilización de Adelanto Directo, Calendario de Adquisición de Materiales /CAM) y Utilización de Equipos Mecánicos y manuales que el Contratista presenta antes del inicio de la obra. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el representante del Contratista y el Jefe de la Supervisión.
 - Controlar el avance de la obra a través del programa PERT-CPM contractual y/o Diagrama de Barras en donde se indique la(s) ruta(s) crítica(s).
 - Controlar la obra, física y financieramente, incluyendo las Garantías de Fiel Cumplimiento y de Anticipo, y Seguros, en cuanto a su monto y vigencia.
 - Informar al Contratante sobre el estado de avance de la obra.
 - Dar cuenta a la Unidad Ejecutora, de la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, dentro de los cinco (5) días de su presentación, informando sobre las observaciones pendientes de cumplimiento que tuviera al respecto. Asimismo, presentará un informe de situación de la obra ejecutada.
 - Verificar la ejecución de las pruebas de aceptación y recepción de los trabajos ejecutados.
 - Revisar, dar conformidad y presentar a la Unidad Ejecutora, con su conformidad, la siguiente documentación preparada por el Contratista: Planos según construido, conforme a la obra ejecutada; listado final de actividades y la memoria descriptiva valorizada de la obra terminada, los manuales de operación, así como la garantía de los equipos instalados por el Contratista.
 - Celebrar, por lo menos una vez cada quince días, reuniones de coordinación administrativa con el Contratista con el objeto de revisar el Programa de





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCAR SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS
HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



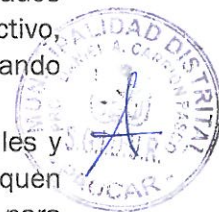
Actividades de la obra y resolver los asuntos pendientes, llevar un registro de tales reuniones y suministrar copia del mismo al Contratista y a la Unidad Ejecutora.

- Informar mensualmente a la Unidad Ejecutora todas las actividades en materia de control del plazo de ejecución de obra.

➤ **Control del Costo de Ejecución de Obra:** Comprende las actividades dirigidas a verificar que los pagos efectuados al Contratista por concepto de ejecución de las partidas de construcción en la obra y eventos compensables en la obra sujetas a supervisión se ajusten a las disposiciones del Contrato de Ejecución de Obra.

- Controlar permanente que el Contratista utilice los anticipos para pagar equipos, planta, materiales y gastos de movilización que se requieran específicamente para la ejecución del Contrato de Ejecución de Obra, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas; y verificar y amortizar el adelanto en efectivo y por materiales otorgado al Contratista, deducir en los reintegros lo que corresponde a los adelantos para materiales; en las valorizaciones correspondientes y dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra.
- Revisar, tramitar y recomendar para aprobación de la Unidad Ejecutora, de las valorizaciones mensuales: Valorizar mensualmente la obra según presupuesto contratado y los presupuestos adicionales y deductivos, solicitando al Contratista que los sustente con la documentación técnica y administrativa respectivas.
- Emitir los certificados de los pagos al Contratista: Las Valorizaciones mensuales por avance del Contratista, serán presentadas por el Supervisor al Contratante dentro de los cinco (5) días siguientes a la presentación de la valorización por parte del Contratista. Las valorizaciones serán mensuales y se revisarán los metrados presentados por el Contratista, valorizándolos y efectuando el reajuste respectivo, de los avances realmente ejecutados hasta el día 15 de cada mes y acompañando la justificación y gráficos explicativos, definidos por la Supervisión.
- Revisar y preparar los expedientes necesarios para los casos de adicionales y deductivos de obra, preparar los Expedientes Administrativos que signifiquen presupuestos adicionales y/o deductivos de obra a que hubiera lugar, para aprobación del contratante y su posterior valorización y posterior traslado a la Contraloría General de la República de ser el caso, hasta conseguir su conformidad.
- Preparar la documentación que sea necesaria para atender o denegar las ampliaciones de plazo que puedan solicitar los Contratistas.
- Preparar el monto de las penalidades que deberán aplicársele al Contratista en caso que éste incurra en demoras en las fechas de terminación prevista de la obra.
- Determinar el monto de las penalidades que deberán aplicársele al Contratista en caso que éste incurra en demoras en las fechas de terminación previstas de la obra.
- Informar mensualmente a la Unidad Ejecutora de todas las actividades realizadas en materia de control del costo de ejecución de obra.

➤ **Control de aspectos ambientales y de seguridad ocupacional:** Comprende las actividades dirigidas para que el Contratista implemente las actividades detalladas en los programas contemplados en el Plan de Manejo Ambiental; empleando las



partidas consideras para el caso en el Expediente Técnico. Así mismo el de velar y verificar el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad Ocupacional durante la Construcción.

- Revisar el cronograma de Trabajo que realizará la Contratista para la implementación del Plan de Manejo Ambiental y verificar su cumplimiento.
- Participar en los monitores que realizará la Contratista a los componentes ambientales según los puntos de monitoreo establecidos en el Plan de Manejo Ambiental.
- Supervisar la implementación de las actividades del PROGRAMA DE MITIGACIÓN AMBIENTAL, descritas en el Plan de Manejo Ambiental, que se lista a continuación:
 - Plan de Participación Ciudadana – Gestión Social y difusión.
 - Programa de Manejo de Residuos Sólidos.
 - Programa de Mitigación Ambiental.
 - Programa de Monitoreo Ambiental.
 - Programa de Contingencias.
 - Programa de Talleres Informativos a los beneficiarios (este programa se desarrollará conjuntamente con el plan de Participación Ciudadana).
 - Etapa de Cierre y Abandono.
- Supervisar la implementación de las actividades del PROGRAMA DE MITIGACIÓN AMBIENTAL, descritas en el Plan de Manejo Ambiental.

3. LIQUIDACIÓN DE LA OBRA:

Luego de la terminación y la recepción y entrega de la obra operando, por parte del Contratista, El Consultor – supervisor revisará verificará el cumplimiento del contrato de la obra y remitirá con su aprobación al Contratante, el Informe detallado de la Liquidación de la obra presentado por el Contratista, que contenga los aspectos técnicos y financieros según los procedimientos de la Entidad.

- **LA SUPERVISIÓN**, dentro de los cinco (5) días de la solicitud del Contratista de que consigna en el Cuaderno de Obra la fecha de culminación de la obra y solicita, la Recepción de la Obra, informará a LA ENTIDAD de este pedido, opinando en forma clara y precisa, previa verificación, RATIFICANDO O NO lo indicado por el residente de la Obra y en qué fecha se produjo la misma; y de ser el caso, en otro informe, informará a la Unidad Ejecutora sobre las observaciones pendientes de subsanación.

En caso que el supervisor verifique la culminación de la obra Previo informe de LA SUPERVISIÓN, la Unidad Ejecutora designará un Comité de Recepción dentro de los 07 días de recibida la comunicación por parte de LA SUPERVISIÓN.

- **LA SUPERVISIÓN** presentará un Informe Final de Obra, dentro de los treinta (30) días naturales después de la Recepción de la Obra, solicitando al contratista el file de resultados originales de las pruebas, características de los materiales, etc. Y los planos finales de obra (planos de replanteo) en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada.
- Integrará el Comité de Recepción de Obra y participará durante todo el proceso de Recepción de la Obra. Inclusive integrará la Comisión para la constatación física e inventario en caso se resuelva el Contrato de Ejecución de Obra.
- **LA SUPERVISIÓN** alcanzará los documentos necesarios para efectuar la Liquidación





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCAR SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS
HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



del Contrato de Obra, y que forma parte del presente documento, además de la Pre-Liquidación y la Memoria Descriptiva de la Obra, planos finales de obra.

18.4 Liquidación de contrato de consultoría de supervisión de obra

La liquidación del contrato de consultoría es una liquidación netamente independiente a la liquidación del contrato de obra (el cual se presenta de acuerdo al inciso 18.3 del presente Término de Referencia).

La liquidación del contrato de consultoría debe presentar el Supervisor de manera obligatoria según lo establecido en el Art. 170 del RLCE, Liquidación del Contrato de Consultoría de Obra.

De lo establecido en el Art. 170.1, se establece; *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 CONFORMIDAD de la última prestación de Servicios será notificada por la Sub Gerencia de Infraestructura al Supervisor para que, a partir de dicha notificación comiencen los plazos para la presentación de la liquidación del contrato de consultoría de Supervisión.

17. DE LA GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO

- La Garantía será equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato y tendrá una vigencia hasta la aprobación con acto resolutivo de la liquidación final de la Consultoría de supervisión de obra.
- Por otro lado, el tercer párrafo del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, indica que: "En los contratos periódicos de suministro de bienes o de prestación de servicios en general, así como en los contratos de ejecución y 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 total a contratar, porcentaje que será retenido por la Entidad". Asimismo, si se realiza la retención por parte de la Entidad, se hará conforme al numeral 5 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado que indica "la retención se efectúa durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago" y que será devuelto a la aprobación con acto resolutivo de la liquidación final de la Consultoría de obra y la presentación de documentación solicitada por el área usuaria.



18. FACULTADES DEL SUPERVISOR

El Supervisor de obra tendrá la obligación y el deber de hacer cumplir las Especificaciones Técnicas de Construcción, para lo que dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno exigiendo su cumplimiento al Contratista y/o Ejecutor de la Obra.

El Supervisor de obra no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en los presentes Términos de Referencia, Contrato y normativa vigente,



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCAR SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS
HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa del Municipalidad Distrital de Paucar

19. CONDICIONES GENERALES

- La provisión de equipo informático, sistema de comunicación entre otros que requiera la empresa supervisora para la Obra, será responsabilidad de éste.
- La Municipalidad Distrital de Paucar podrá destacar personal en un número adecuado para trabajar con los equipos de la supervisión y recibir entrenamiento en las labores de campo.
- Toda información empleada o preparada durante la ejecución de la obra es de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento escrito de la Municipalidad Distrital de Paucar.
- El Supervisor de obra podrá ser llamado en cualquier momento por Municipalidad Distrital de Paucar para Informar o asesorar en asuntos concernientes al Proyecto.
- El Supervisor de obra deberá absolver las consultas del Contratista y/o Ejecutor de la Obra con Conocimiento de la Municipalidad Distrital de Paucar en todas las actividades relacionadas a la obra.
- El Supervisor de obra revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Contratista y/o Ejecutor de la Obra.
- La empresa supervisora obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su Capacidad total, durante el período de tiempo del Contrato de Supervisión y posibles ampliaciones del plazo.
- El Supervisor, al término de la Obra, deberá entregar a la Municipalidad Distrital de Paucar, todo el acervo documental Técnico y Administrativo de la Obra conjuntamente con la Liquidación Final y Cuadernos de Obra. Esto no exime a la empresa supervisora 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 Municipalidad Distrital de Paucar para la revisión del Avance de las Obras, bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida durante las visitas inopinadas que realizará la Municipalidad.
- La empresa supervisora estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe la Municipalidad Distrital de Paucar quienes verificarán la permanencia en la Obra del personal del Supervisor asignado a la ejecución de la obra; así como de la totalidad de los equipos de topografía y otros incluidos en su Contrato. Los Informes Mensuales de estos funcionarios respaldarán el pago de las Valorizaciones Mensuales del Supervisor.



20. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, La Entidad, aplicará a la empresa supervisora, las penalidades contempladas en el Artículo N° 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCAR
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS
HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



$$\text{Penalidad diaria: } \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

F=0.15 para plazos mayores a sesenta (60) días.

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

Para plazos mayores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F=0.15.

Asimismo, se ha considerado la aplicación de otras penalidades según lo establece el Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Las penalidades serán calculadas conforme a lo indicado en la siguiente tabla:

OTRAS PENALIDADES Y MULTAS

Las penalidades consideradas en el cuadro serán aplicadas, considerando el monto principal de contratación. Una vez que la aplicación de las penalidades referidas alcance un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato principal, se resolverá el contrato. La resolución del contrato por aplicación de penalidades, se hará efectiva sumando cada una de las señaladas en el cuadro, incluyendo las aplicadas por retraso injustificado en la ejecución de la obra.

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
01	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado dentro de los sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato y/o el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido previamente aprobado por la entidad, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.50 de 1 U.I.T por cada situación identificada.	Según informe del Subgerente de infraestructura y/o verificación de la Gerencia de Desarrollo territorial e infraestructura.
02	En caso se presente la ausencia injustificada del personal clave y/o jefe de supervisión de la obra, en el cumplimiento de sus labores.	0.20 de 1 U.I.T por cada día de ausencia no justificada	Según informe del Subgerente de infraestructura y/o verificación de la Gerencia de Desarrollo territorial e infraestructura.
04	Cuando el supervisor de OBRA 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	0.20 de 1 U.I.T por cada evento	Según informe del Subgerente de infraestructura y/o verificación de la Gerencia de





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCAR
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS
HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



	margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la Entidad.		Desarrollo territorial e infraestructura.
05	Cuando el SUPERVISOR de OBRA, en las valorizaciones aprueben partidas no ejecutadas o apruebe avances físicos sobredimensionados o no ejecutados. Al margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la Entidad.	0.20 de 1 U.I.T por cada evento	Según informe del Subgerente de infraestructura y/o verificación de la Gerencia de Desarrollo territorial e infraestructura.
06	Cuando el SUPERVISOR de OBRA autorice o apruebe la ejecución de partidas adicionales de OBRA sin la debida autorización de la Entidad. Al margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la Entidad.	0.20 de 1 U.I.T por cada adicional	Según informe del Subgerente de infraestructura y/o verificación de la Gerencia de Desarrollo territorial e infraestructura.
07	Entrega de información incompleta y/o presentación de documentación no evaluada correctamente y/o inconsistente para su revisión; a la entidad. Cuando el consultor entregue documentación incompleta o fuera de plazo normativo, perjudicando el trámite normal. (Adelantos, valorizaciones, controles de calidad, certificados de habilidad del personal clave, informes de pago de servicio de supervisión informes solicitados por la entidad y otros en cumplimiento de sus obligaciones).	0.10 de 1 U.I.T por tramite	Según informe del Subgerente de infraestructura y/o verificación de la Gerencia de Desarrollo territorial e infraestructura.
08	No presentación de documentación en cumplimiento de sus obligaciones a la entidad. (informe de revisión del expediente técnico, cronogramas actualizados a la fecha de inicio, reinicio, prestaciones adicionales, certificado de conformidad, valorizaciones entre otros requeridos por la entidad y otros en cumplimiento de sus obligaciones) de acuerdo a los plazos establecidos en la normativa vigente o de ser el caso los plazos otorgados por la Municipalidad.	0.10 de 1 U.I.T por tramite	Según informe del Subgerente de infraestructura y/o verificación de la Gerencia de Desarrollo territorial e infraestructura.
09	El Supervisor de OBRA deberá presentar su informe solicitando la Conformación del Comité de Recepción de OBRA, adjuntando como mínimo los siguientes documentos: Certificado de conformidad, Asiento de Cuaderno de OBRA del Residente, Asiento de Cuaderno de OBRA del Supervisor. El incumplimiento en la presentación de	0.20 UIT por cada ocurrencia	Según informe del Subgerente de infraestructura y/o verificación de la Gerencia de Desarrollo territorial e infraestructura.



	cualquiera de los documentos requeridos dará lugar al cálculo de la penalidad, al margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la Entidad		
10	No aplicar la tabla de penalidades establecidas para el contratista de OBRA, pese a tener conocimiento de las infracciones. Cuando no informe las penalidades incurridas por el contratista o las informe fuera del periodo al que corresponde la penalidad.	0.20 UIT por cada ocurrencia	Según informe del Subgerente de infraestructura y/o verificación de la Gerencia de Desarrollo territorial e infraestructura.
11	No atender oportunamente las consultas efectuadas por el contratista en el cuaderno de OBRA. Teniendo como plazo máximo 3 días calendarios.	0.05 UIT por cada ocurrencia	Según informe del Subgerente de infraestructura y/o verificación de la Gerencia de Desarrollo territorial e infraestructura.
12	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la OBRA no se encuentra culminada.	1 UIT por este evento	Según informe del Subgerente de infraestructura y/o verificación de la Gerencia de Desarrollo territorial e infraestructura.
13	Cuando el supervisor no cumpla con el correcto relleno del cuaderno de obra según la Directiva N°009-2020-OSCE/CD.	Se aplicará una penalidad de 0.10 UIT vigente, por cada falta de registro en el cuaderno de obra o error detectado.	Según informe del Subgerente de infraestructura y/o verificación de la Gerencia de Desarrollo territorial e infraestructura.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad de conformidad a lo señalado al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento de obligaciones.

Estas penalidades podrán ser deducidas en 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.

21. SISTEMA DE CONTRATACION

Esquema Mixto

22. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

El Supervisor es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo de siete (7) años contando a partir de la Conformidad de obra otorgada por la entidad, según lo establecido en el Art. 40.4 del RLCE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCAR SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS
HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



Esta Conformidad otorgada por la Entidad y el plazo de responsabilidad de la Supervisión de la obra es contado a partir de la Suscripción del ACTA DE RECEPCIÓN de la obra.

23. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente requerimiento no contemplados en los Términos de Referencia, se regirán supletoriamente por las Bases y por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, y demás disposiciones legales vigentes.

24. DE LA RESOLUCION DE CONTRATO

La Municipalidad Distrital de Paucar podrá resolver el contrato, de conformidad con el Artículo 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los casos en que el Contratista:

- Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido por este.
- Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.



REQUISITOS DE CALIFICACIÓN¹

¹ La Entidad puede adoptar solo los requisitos de calificación contenidos en el presente capítulo, de acuerdo al artículo 28 del Reglamento. Los requisitos de calificación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.

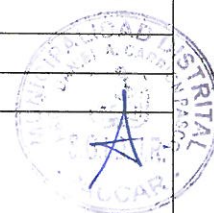


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCAR
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS
HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El consultor de obra debe contar con Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) – Capítulo CONSULTORÍA DE OBRAS - CONSULTORÍA EN OBRAS SANEAMIENTO EN GENERAL Y AFINES - Categoría "B".</p> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Constancia o documento de inscripción o renovación del RNP vigente como proveedor en Consultoría de Obras en la especialidad y categoría correspondiente.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Impresora – Fotocopia• Computador portátil• Camioneta 4x4 año 2022 <p>Los postores podrán ofertar equipos de mayor capacidad y cantidad.</p> <p>La entidad tiene la potestad de verificar previa y/o durante la ejecución de la obra, todas las maquinarias ofertadas por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
B.2	CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA



Requisitos:

ITEM	PROFESIONAL	PROFESION
1.00	Supervisor de obra	Titulado, colegiado y habilitado en la carrera de Ingeniería Civil y/o sanitario
2.00	Especialista en Impacto Ambiental	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales.
3.00	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil
4.00	Especialista en Sanitarias	Ingeniero Sanitario
5.00	Especialista Geotecnia y Geología	Ingeniero Geólogo
6.00	Especialista en Seguridad y Salud en obra	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo

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.

B.3 EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

Requisitos:

ITEM	PROFESIONAL	PROFESION	EXPERIENCIA
1.00	Supervisor de obra	Titulado, colegiado y habilitado en la carrera de Ingeniería Civil y/o sanitario	Mínimo sesenta (60) meses como: <ul style="list-style-type: none"> - Residente y/o - y/o supervisor y/o - inspector y/o - jefe de supervisión y/o - residente principal y/o - director residente y/o - jefe residente y/o - jefe residente principal y/o - ingeniero residente y/o - supervisor principal de obra.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCAR
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS
HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



				En obras <u>iguales y/o similares</u> al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura
	2.00	Especialista en Impacto Ambiental	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales.	Mínimo dieciocho (18) meses como: <ul style="list-style-type: none">- Especialista y/o- ingeniero y/o- supervisor y/o- jefe y/o- responsable y/o- residente ambiental y/o ambientalista en: Mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente En obras <u>en general</u> , que se computa desde la colegiatura
	3.00	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	Mínimo doce (12) meses como: <ul style="list-style-type: none">- Especialista en estructuras y/o- ingeniero en estructuras y/o- residente en estructuras y/o- inspector en estructuras y/o- supervisor en estructuras y/o- jefe y/o asistente o responsable en estructuras. En obras <u>iguales y/o similares</u> al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura
	4.00	Especialista en Sanitarias	Ingeniero Sanitario	Mínimo doce (12) meses como: <ul style="list-style-type: none">- Especialista sanitario y/o- ingeniero sanitario y/o En obras <u>iguales y/o similares</u> al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura
	5.00	Especialista Geotecnia y Geología	Ingeniero Geólogo	Mínimo doce (12) meses como: <ul style="list-style-type: none">- Especialista Geotecnia y Geología y/o- ingeniero Geotecnia y Geología y/o En obras <u>iguales y/o similares</u> al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCAR
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS
HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



	6.00	Especialista en Seguridad y Salud en obra	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo	<p>Mínimo Veinticuatro (24) meses como:</p> <ul style="list-style-type: none">- Especialista y/o- ingeniero y/o- supervisor y/o- jefe y/o- responsable y/o- residente en: <p>seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales</p> <p>En obras <u>en general</u>, que se computa desde la colegiatura</p>
<p>Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>				
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD			
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA VEZ el valor referencial, en la ejecución de obras similares, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra.</p> <p>Se considerará similar a supervisión de la ejecución de la obra: Mejoramiento y/o ampliación y/o rehabilitación y/o instalación o la combinación de los términos anteriores de: sistemas de agua potable, alcantarillado en zonas urbanas o rurales</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor se acreditará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución; correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el</p>				





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCAR SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA



"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS
HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

	<p>porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando los contratos presentados se encuentren expresados 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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la experiencia del postor en la especialidad.</p>
--	---

