

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	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	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	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	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	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
001-2024-MDN/CS
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN, HASTA
LA LIQUIDACIÓN DEL PROYECTO:
“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y
SANEAMIENTO BASICO EN LOS CASERIOS DE CHILACAT, LA CHILCA, SAN
NICOLÁS, SAMADAY, HUAYAN Y COSE, DISTRITO DE NAMORA - CAJAMARCA –
CAJAMARCA”**

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.mpp.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)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Distrital de Namora
RUC N° : 20176207389
Domicilio legal : JR. LA LIBERTAD N°. 105-107
Teléfono: : -
Correo electrónico: : mesadepartes@muninamora.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para LA SUPERVISIÓN DE OBRA: “**MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO EN LOS CASERIOS DE CHILACAT, LA CHILCA, SAN NICOLÁS, SAMADAY, HUAYAN Y COSE, DISTRITO DE NAMORA - CAJAMARCA – CAJAMARCA**”

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 478,000.00 (CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL 00 /100 SOLES), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de **DICIEMBRE del 2023**.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 478,000.00 CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL 00 /100 SOLES INCLUYE IGV	S/ 430,200.00 CUATROCIENTOS TREINTA MIL DOSCIENTOS CON 00/100 SOLES INCLUYE IGV	S/. 525,800.00 QUINIENTOS VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS CON 00/100 SOLES INCLUYE IGV

Importante

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

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

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 011-2024-MDN/GM de fecha 15 de enero del 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

DONACIONES Y TRANSFERENCIAS Y RECURSOS DETERMINADOS

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 **TARIFAS (DIARIAS)** para la Supervisión de Obra, y **A SUMA ALZADA** para la Liquidación de Obra, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **TRECIENTOS (300) DIAS CALENDARIOS** para la Supervisión de Obra y **TREINTA (30) DIAS** para la Liquidación de Obra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar. Los participantes registrados tienen el derecho a recabar las bases en versión impresa o digital, según su elección, para cuyo efecto deben:

Pagar en : **Caja de La Entidad.**

Recoger en : **Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano**

Costo de bases : **Impresa: S/ 5.00**

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, que aprueba el Equilibrio Financiero del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con D.S No. 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley No. 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF, modifican el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF, establece disposiciones en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos en bienes y servicios y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su modificatoria.
- Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 011-2019-TR, que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.
- Norma Técnica de Edificación G.050 Seguridad durante la construcción, aprobado con Decreto Supremo N° 010-2009-Vivienda
- Resolución Ministerial 031-2023/MINSA, que aprueban la Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP-2023, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Código Civil.

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/>

- 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 acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. 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 : 00-761-051881
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI⁹ : 018 761 000761051881 78

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) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

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

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹¹. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹³.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁴.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁵.

Importante

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

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 Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

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

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

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

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

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

Importante

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

¹⁶ 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 **físico y original sito en el Jr. Libertad N°. 105-107 – Namora – Cajamarca - Cajamarca, en horarios de 08:00 a.m. a 12:30 :00 hrs y de 14:00 a 17:00 horas. De lunes a viernes y en días hábiles y laborables.**

2.7. ADELANTOS¹⁷

La Entidad no ha previsto la entrega de adelantos

2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales en proporción a las actividades de acuerdo con los Términos de Referencia previa conformidad de la entidad y por **SISTEMA DE TARIFAS**; y a **SUMA ALZADA** lo correspondiente a la entrega del Informe Final y los documentos de la Liquidación de Obra.

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub-Gerencia de Supervisión y Liquidación de la Municipalidad Distrital de Namora, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes en la Municipalid Distrital de Namora, sito en **en el Jr. Libertad N°. 105- 107 – Namora – Cajamarca - Cajamarca, en horarios de 08:00 a.m. a 12.30 :00 hrs y de 14:00 a 17:00 horas. De lunes a viernes y en días hábiles y laborables.**

¹⁷ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3. TERMINOS DE REFERENCIA:

3.1 CONSIDERACIONES GENERALES:



3.1.1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de la obra: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO EN LOS CASERIOS DE CHILACAT, LA CHILCA, SAN NICOLÁS, SAMADAY, HUAYAN Y COSE, DISTRITO DE NAMORA - CAJAMARCA – CAJAMARCA”

En el presupuesto de obra del Expediente Técnico aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N°133-2023-MDN-GM, La supervisión y liquidación de la obra tiene un monto de S/.478,044.24

3.1.2. FINALIDAD PUBLICA

El presente proceso tiene por finalidad seleccionar a la persona natural o jurídica individual o consorciado con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, como consultor de obras públicas del OSCE, que presente la oferta técnica y económica más conveniente para la supervisión de la obra: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO EN LOS CASERIOS DE CHILACAT, LA CHILCA, SAN NICOLÁS, SAMADAY, HUAYAN Y COSE, DISTRITO DE NAMORA - CAJAMARCA – CAJAMARCA”, responsable de la correcta ejecución de la obra dentro de los parámetros de la calidad, precio, plazo y obligaciones contractuales para contribuir al cierre de brechas en infraestructura de saneamiento.

1. UBICACIÓN

Los caseríos Chilacat, La Chilca, San Nicolás, Samaday, Huayan Y Cose, se encuentra ubicado en el Distrito de Namora, Provincia de Cajamarca y Departamento Cajamarca

UBICACIÓN POLÍTICA:

REGIÓN : CAJAMARCA
DEPARTAMENTO : CAJAMARCA
PROVINCIA : CAJAMARCA
DISTRITO : NAMORA
CASERIOS : CHILACAT, LA CHILCA, SAN NICOLÁS, SAMADAY, HUAYAN Y COSE

a) localización geográfica

UBICACIÓN CASERIO CHILACAT		
LOCALIDAD	UBIGEO	COORDENADAS
CHILACAT	0601110029	795122.711 9202316.196

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NAMORA ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°. 01-2024-MDN-
PRIMERA CONVOCATORIA

UBICACIÓN CASERIO LA CHILCA		
LOCALIDAD	UBIGEO	COORDENADAS
LA CHILCA	0601110037	795861.570 9201923.169

UBICACIÓN CASERIO SAN NICOLAS		
LOCALIDAD	UBIGEO	COORDENADAS
SAMADAY	0601110041	793844.298 9199945.764

UBICACIÓN CASERIO SAMADAY		
LOCALIDAD	UBIGEO	COORDENADAS
SAN NICOLAS	601110046	797506.047 9199091.750

UBICACIÓN CASERIO HUAYAN		
LOCALIDAD	UBIGEO	COORDENADAS
SAMADAY	0601110040	795952.018 9197755.022



UBICACIÓN CASERIO COSE		
LOCALIDAD	UBIGEO	COORDENADAS
HUAYAN		796385.110 9196704.357

Límites:

NORTE	Con los caseríos de San Francisco y Jigón que pertenecen al distrito de Namora, provincia de Cajamarca, Departamento de Cajamarca.
SUR	Con el río Namora y con el distrito de Jesús, provincia de Cajamarca, Departamento de Cajamarca.
ESTE	Con el río Namora
OESTE	Con el distrito de Jesús, provincia de Cajamarca, Departamento de Cajamarca

b) localización geográfica

Región : Cajamarca
Departamento : Cajamarca
Provincia : Cajamarca
Distrito : Namora
Caseríos : Chilcat, La Chilca, San Nicolás, Samaday, Huayan Y Cose

NIVEL NACIONAL: Mapa del Perú con Ubicación de la Región de Cajamarca



NIVEL REGIONAL: Mapa de la Región Cajamarca con Ubicación de la Provincia de Cajamarca



NIVEL PROVINCIAL: Mapa de la Provincia de Cajamarca con ubicación del Distrito de Namora



Ubicación del Distrito de Namora



Ubicación del Proyecto:
Chilacat, La
chilca, San
Nicolas,
Samaday,

3.1.7.1. VÍAS DE ACCESO

Tomando como referencia la capital de la Provincia Cajamarca toma una rural de carretera asfaltada que desde Cajamarca ciudad hasta el desvío de Namora, tal como lo indica el siguiente cuadro.

ACCESO A LOS CASERIOS BENEFICIARIOS

TRAMO		VIA DE ACCES	TIPO DE TRANSPORTE	RECORRIDO	
DE	A			DISTANCIA (km)	TIEMPO
Cajamarca	Namora	Carretera Asfaltada	Veh. Motorizado	28	38.00min

Namora	Chilcat	Trocha Afirmada	Veh. Motorizado	1.7	15 min
Namora	La Chilca	Trocha Afirmada	Veh. Motorizado	1.7	30min
Namora	San Nicolás	Trocha Afirmada	Veh. Motorizado	4	40min
Namora	Samaday	Trocha Afirmada	Veh. Motorizado	6.2	40min
Namora	Huayan	Trocha Afirmada	Veh. Motorizado	2.7	20min
Namora	Cose	Trocha Afirmada	Veh. Motorizado	7.3	60 min

Ubicación de Accesos



INTERCONEXIÓN VIAL



3.1.7.2. POBLACIÓN BENEFICIARIA.
 La población beneficiaria con este importante proyecto serán 2,388 habitantes de un total de 765 viviendas domésticas, 11 I.E., 16 Instituciones Sociales haciendo un total de edificaciones 792. Así como se detalla en el cuadro siguiente.

POBLACION DEL AREA DE INFLUENCIA

Caseríos	Chilacat	La Chilca	Nicolás	Samaday	Huayan	Cose	TOTAL
Viviendas Domestica	193	118	122	140	97	95	765
Instituciones Sociales	3	2	6	1	2	2	16
TOTAL, DE EDIFICACIONES	197	121	130	144	101	99	792

3.1.7.3. TOPOGRAFÍA

Las características de los suelos de las comunidades Beneficiarias, corresponden a los denominados por la Organización de la Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO) como Leptosoles (del griego leptos = fino); suelos superficiales gravillosos y pedregosos llamados también Rendzinas por encontrarse sobre roca calcárea; con afloramientos rocosos, cubiertos por cultivos agrícolas y pastos naturales. Se localizan principalmente en las laderas; su permeabilidad es moderada a moderadamente rápida, con textura ligera, drenaje excesivo y de reacción moderadamente alcalina

La fertilidad natural es baja, con poco contenido de materia orgánica y alto contenido de carbonatos de calcio, los afloramientos rocosos carecen de uso; la erosión, el sobrepastoreo y el uso de tierras para cultivo es su principal amenaza.

3.1.7.4. HIDROGRAFÍA

La red Hidrográfica de los caseríos Beneficiarios está ubicada dentro de la cuenca del

Crisnejas Conformada por la unión de los ríos Cajamarca y Condebamba. Entre sus afluentes que pertenecen al área de estudio se encuentran, Quebrada Chaquilmayo, Río Namora, Quebrada Jigón. Cuyas aguas desembocan al Río Crisnejas y estas al Río Marañón.

3.1.3. ANTECEDENTES DEL PROYECTO

Consiente de la realidad en que vive la población de los caseríos de la zona sur del distrito de Namora, es que nuestra autoridad edil se ha preocupado en brindar apoyo a los más pobres de nuestro distrito y de esta manera mejorar el nivel de vida de la población ante la inmensa necesidad de contar con un óptimo Servicio de agua potable y saneamiento básico y dar una vida saludable a la población. Solicitar el financiamiento con la finalidad de ver cristalizada uno de sus más grandes anhelos, el contar con Agua potable y unidades básicas de saneamiento con arrastre hidráulico de buena calidad y mejor salubridad para la población, posteriormente designar la cantidad de dinero necesario para hacer realidad el proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO EN LOS CASERIOS DE CHILACAT, LA CHILCA, SAN NICOLÁS, SAMADAY, HUAYAN Y COSE, DISTRITO DE NAMORA - CAJAMARCA – CAJAMARCA", mediante la firma de convenio con el PNSR

El desarrollo del proyecto se sustenta en la necesidad que tienen los pobladores por tener una cobertura de los servicios básicos que coadyuve a obtener condiciones de vida aceptables y a combatir enfermedades, para cuyo efecto se propone la construcción de obras civiles orientadas a Mejorar el sistema agua y saneamiento básico de caseríos de la zona sur de Namora.

En este afán la Municipalidad Distrital de Namora se ha proyectado el "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO EN LOS CASERIOS DE CHILACAT, LA CHILCA, SAN NICOLÁS, SAMADAY, HUAYAN Y COSE, DISTRITO DE NAMORA - CAJAMARCA – CAJAMARCA"



3.1.4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

OBJETIVO GENERAL

Contratar el Servicio de Consultoría para la supervisión de la obra: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO EN LOS CASERIOS DE CHILACAT, LA CHILCA, SAN NICOLÁS, SAMADAY, HUAYAN Y COSE, DISTRITO DE NAMORA - CAJAMARCA – CAJAMARCA”

El objetivo de los servicios es asegurar que la obra que ejecute la Municipalidad distrital de Namora, sea construida con los altos estándares de calidad, costos y plazos de ejecución y demás términos establecidos en el correspondiente Contrato de ejecución de obra, con el mínimo perjuicio de las personas, la propiedad y el medio ambiente.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

Estos términos de referencia tiene por objetivo definir los alcances y condiciones técnicas mínimas para la prestación de los servicios de administración, supervisión incluyendo la liquidación de obra, hasta la culminación del Contrato de ejecución de obra: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO EN LOS CASERIOS DE CHILACAT, LA CHILCA, SAN NICOLÁS, SAMADAY, HUAYAN Y COSE, DISTRITO DE NAMORA - CAJAMARCA – CAJAMARCA”, servicios que serán ejecutados por medio de un supervisor.

El servicio de consultoría de obra para la Supervisión abarca desde la fecha de inicio del del plazo contractual y se realizara durante la ejecución de la obra, incluyendo las pruebas, la recepción de obra y el seguimiento, revisión, corrección, de ser el caso de la liquidación de obra, del contrato de ejecución de obra. El SUPERVISOR, deberá prever todos los servicios profesionales especializados requeridos para cumplir cabalmente las funciones de supervisión de manera eficaz, eficiente y oportuna de acuerdo con el Expediente Técnico y documentos técnicos y legales que resulten aplicables a la contratación.

3.1.5. ALCANCES Y DESCRIPCION DE LA CONSULTORIA

Los servicios de consultoría de obra para la supervisión de la obra, materia de los presente términos de referencia, tienen las siguientes características contractuales:

Servicio de Consultoría: Supervisión del contrato de ejecución de obra: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO EN LOS CASERIOS DE CHILACAT, LA CHILCA, SAN NICOLÁS, SAMADAY, HUAYAN Y COSE, DISTRITO DE NAMORA - CAJAMARCA – CAJAMARCA”

Valor referencial: Los determina el Órgano de Contrataciones de la Municipalidad distrital de Namora.

Sistema de contratación: El sistema de contratación será por: Tarifas la supervisión de obra y Suma alzada la Liquidación

Plazo del Servicio: el plazo total de SUPERVISION para la ejecución de la Obra: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO EN LOS CASERIOS DE CHILACAT, LA CHILCA, SAN NICOLÁS, SAMADAY, HUAYAN Y COSE, DISTRITO DE NAMORA - CAJAMARCA – CAJAMARCA” es de trescientos (300) días calendarios de ejecución contractual de obra y treinta (30) días calendarios para el periodo de liquidación del contrato de obra.

Vigencia del contrato: El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene hasta el consentimiento de la liquidación, de conformidad con lo establecido en el artículo 144.1° y 144.3° del RLCE.

NOTA:

- Cada etapa se inicia al día siguiente de la comunicación realizada por la entidad.
- El plazo de ejecución contractual de contrato de la SUPERVISION está vinculado a la duración de la obra.
- En la presente contratación, las actividades comprenden la liquidación del contrato de la OBR, en tal sentido: El contrato de SUPERVISION culmina en caso la liquidación del contrato de la obra sea sometida a arbitraje.

Fuente de financiamiento:

DONACIONES Y TRANSFERENCIAS Y RECURSOS DETERMINADOS

El proyecto contempla las siguientes metas:

SISTEMA DE AGUA POTABLE

En la Población beneficiaria conformada por los Caseríos de Chilacat, La Chilca, San Nicolás, Samaday, Huayan y cose, existe un sistema de agua potable que abastece de la siguiente manera

a) MANANTIALES

Actualmente existen 03 captaciones importantes que abastecen de agua potable las poblaciones comprendidas en el proyecto, las cuales se describe a continuación:

❖ **CAPTACIÓN: "LA PACCHA 1".**

Ubicación	: 802110.00 E / N 9205530.00
Altura	: 3340.25m.s.n.m
Caudal	: 44781.120 M3/año equivale a 1.42 l/s (Fuente: Informe ANA)
Antigüedad	: 17 años.

Podemos observar que dicha captación se encuentra en buen estado de conservación.



LA PACCHA 1



CONCLUSIÓN: Se propone rehabilitar la estructura mediante el cambio de las válvulas en la cámara seca y las tapas sanitarias metálicas y la construcción del cerco perimétrico metálico, pues carece de esta estructura de protección

❖ **CAPTACIÓN: “LA PACCHA 2”.**

Ubicación : 801805.00 E / N 9205675.00
Altura : 3355.16 m.s.n.m
Caudal : 6622.530 M3/año equivale a 0.210 l/s (Fuente: Informe ANA)
Antigüedad : 17 años.

Captación “LA PACCHA 2” se encuentra en mal estado de conservación, en dichas estructuras no se realizará intervención estructural alguna, puesto que el caudal ofertado es mínimo, siendo así el caudal de la fuente el Molino, suficiente para abastecer a la población de los 6 caseríos.



MANANTIAL LA PACCHA 2



CONCLUSIÓN: En esta captación no se intervendrá por el poco volumen de aporte al sistema de agua potable existente.

❖ **CAPTACIÓN: “LA HUACACHINA”.**

Ubicación : 801591.00 E / N 9205886.00
Altura : 3375.50m.s.n.m
Caudal : 3153.600 M3/año equivale a 0.100 l/s (Fuente: Informe ANA)
Antigüedad : 17 años.

La captación “LA HUACACHINA” se encuentra en mal estado de conservación, en dichas estructuras no se realizará intervención estructural alguna, puesto que el caudal ofertado es mínimo, siendo así el caudal de la fuente el “el Molino” y la fuente “Paccha 1”, suficiente para abastecer a la población de los 6 caseríos.

MANANTIAL HUACACHINA



CONCLUSIÓN: En esta captación no se intervendrá por el poco volumen de aporte al sistema de agua potable existente.

b) LÍNEA DE CONDUCCIÓN

Actualmente la línea de conducción comprende desde las captaciones hasta el reservorio principal que tiene una longitud de 10,352.00 m aproximadamente con tubería PVC C-10 con diámetros variables de 2" y 4". A la vez cuenta con tubería PVC C-20, en un tramo donde continuamente sufre rupturas por tener presiones mayores a los 300 mca y superar la presión admisible de la tubería PVC C-20.

Del total de la línea de conducción existente algunos tramos que se encuentran en buen estado de conservación por lo que no se realizará intervención alguna. En otros tramos se realizará el cambio de tubería debido a los nuevos trazos por disponibilidad de terrenos y cambio de clase de tubería por la topografía accidentada el cual genera presiones mayores a la tubería PVC SAP C-10 que serán remplazados por tubería PVC SAP C-15. En el Tramo más crítico donde la línea de conducción toma forma de sifón invertido se realizará en cambio de tubería PVC C-20 por tubería HFD, TIPO C30, DN 80 mm ISO PN16 Progresiva, por generarse presiones mayores a la presión admisible de la tubería existente (mayor a 300 m.c.a)

c) RED DE DISTRIBUCIÓN

En la actualidad la tubería de distribución está en mal estado, en el sistema de los caseríos Chilacat, La Chilca, San Nicolás, Samaday, Huayan y cose, son de tubería PVC de 3", 2", 1", 3/4" y 1/2" las cuales inician desde el reservorio central con tubería de 3", dicho sistema de distribución fue instalado por la misma población en el año de 2003 con financiamiento para los materiales por parte de la Municipalidad Distrital de Namora, en las observaciones realizadas se ha visto que existen tramos de tubería que se encuentran instaladas superficialmente y sin ningún tipo de protección las cuales están expuestas a roturas frecuentes, además generando elevados gastos para su operación y mantenimiento, afectando en la economía de la Población.

El equipo técnico de la Municipalidad Distrital de Namora realizó el recorrido de los ramales principales y obteniendo datos para reflejar en los planos de RED DE DISTRIBUCION EXISTENTE se ha obtenido los resultados siguientes tramos de tuberías a ser cambiado según el informe técnico y tramos de tuberías donde se encuentran en buen estado a mantener.

d) CONEXIONES DOMICILIARIAS

Las conexiones domiciliarias de agua de los caseríos CHILACAT, LA CHILCA, SAN NICOLÁS, SAMADAY, HUAYAN Y COSE son de 1/2" de PVC fueron instaladas en el año 2003 por los mismos pobladores de la localidad con financiamiento de materiales por parte de la municipalidad distrital de Namora.

De las observaciones realizadas existen conexiones domiciliarias que no cuentan con llave de control otras están deterioradas y malogradas presentando fugas haciendo un mal uso del recurso hídrico.



e) SISTEMA DE SANEAMIENTO

En la población beneficiarias de los caseríos Chilacat, La Chilca, San Nicolás, Samaday, Huayan y Cose desde su creación hasta la actualidad no cuentan con ningún tipo de proyecto de saneamiento básico rural.

El Sistema de Saneamiento no existe como tal, sin embargo, algunos pobladores de los caseríos por iniciativa propia han optado por construir letrinas de hoyo seco con cerco y techo de calamina galvanizada, las mismas que carecen de cualquier criterio técnico y/o social, y que además contribuyen con la generación de enfermedades a los mismos usuarios de dicha zona por que no cuentan con este servicio recuren al aire libre o bosque.

Muchas de ellas ya han sido clausuradas ya que en tiempos de lluvia han sido llenadas de agua, ocasionando un foco infeccioso en la localidad.

2. RESUMEN DE METAS

Las metas actualizadas del proyecto se muestran en el siguiente cuadro:

SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO - SECTOR SAN NICOLAS		
MEJORAMIENTO DE RESERVORIO V=10.00 M3	UND	01
RED DE DISTRIBUCION L= 21,833.87 M	ML	21,833.87
CAMARA ROMPE PRESION TIPO 7 - 12 UND	UND	12
VALVULAS DE PURGA - 09 UND	UND	09
VALVULA DE AIRE - 03 UND	UND	03
VALVULA DE CONTROL - 05 UND	UND	05
PASE AEREO N° 04 L=25 m - 01 UND	UND	01
PASE AEREO N° 06 L=10 m - 01 UND	UND	01
RED DE CONEXIONES DOMICILIARIAS - 122 UND	UND	122
SISTEMA SANEAMIENTO BASICO: SAN NICOLAS - 122 UND	UND	122

DESCRIPCION	UND	CANTIDAD
SISTEMA DE AGUA POTABLE GENERAL		
CONSTRUCCION CAPTACION DE LADERA - EL MOLINO	UND	01
MEJORAMIENTO CAPTACION DE LADERA - PACCHA I	UND	01
RED DE CONDUCCION	ML	14935.44
CAMARA ROMPE PRESION TIPO 8	UND	07
VALVULA DE AIRE	UND	08
VALVULAS DE PURGA	UND	09
CAMARA REUNION DE CAUDALES	UND	01
CAMARA DISTRIBUIDORA DE CAUDALES N° 01	UND	01
PASE AEREO N° 01 L=70 m - 01 UND	UND	01
PASE AEREO N° 02 L=50 m - 01 UND	UND	01
PASE AEREO N° 03 L=30 m - 02 UND	UND	02
PASE AEREO N° 04 L=25 m - 03 UND	UND	03
PASE AEREO N° 05 L=20 m - 02 UND	UND	02
PASE AEREO N° 06 L=10 m - 01 UND	UND	01
SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO - SECTOR CHILACAT		
SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO - SECTOR LA CHILCA		
RED DE CONDUCCION	ML	1300.97
VALVULAS DE PURGA - 01 UND	UND	01
MEJORAMIENTO RESERVORIO V=19.00 M3	UND	01
RED DE DISTRIBUCION L= 7,814.19 ML	ML	7,814.19
CAMARA ROMPE PRESION TIPO 7 - 13 UND	UND	13
VALVULAS DE PURGA - 04 UND	UND	04
VALVULA DE AIRE - 02 UND	UND	02
VALVULA DE CONTROL - 05 UND	UND	05
RED DE CONEXIONES DOMICILIARIAS	UND	118
SISTEMA SANEAMIENTO BASICO: LA CHILCA - 118 UND	UND	118



SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO - SECTOR SAMADAY		
RED DE CONDUCCION	ML	3278.01
CAMARA ROMPE PRESION TIPO 6 (01 UND)	UND	01
VALVULAS DE PURGA - 01 UND	UND	01
CAMARA DISTRIBUIDORA DE CAUDALES	UND	01
MEJORAMIENTO RESERVORIO V=21.50 M3	UND	01
RED DE DISTRIBUCION L= 18,736.42 ML	ML	18,736.42
CAMARA ROMPE PRESION TIPO 7 - 30 UND	UND	30
VALVULAS DE PURGA - 04 UND	UND	04
VALVULA DE AIRE - 11 UND	UND	11
VALVULA DE CONTROL - 05 UND	UND	05
CONEXIONES DOMICILIARIAS - 140 UND	UND	140
SISTEMA SANEAMIENTO BASICO: SAMADAY - 140 UND	UND	140
SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO - SECTOR HUAYAN		
RED DE DISTRIBUCION	ML	15128.65
CAMARA ROMPE PRESION TIPO 7 - 09 UND	UND	09
VALVULAS DE PURGA - 08 UND	UND	08
VALVULA DE AIRE - 06 UND	UND	06
VALVULA DE CONTROL - 07 UND	UND	07
RED DE CONEXIONES DOMICILIARIAS - 97 UND	UND	97
SISTEMA SANEAMIENTO BASICO: HUAYAN - 97 UND	UND	97
SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO - SECTOR COSE		
LÍNEA DE CONDUCCIÓN L= 1,984.04 ML	ML	1,984.04
VALVULAS DE PURGA - 02 UND	UND	02
VALVULA DE AIRE - 01 UND	UND	01
CONSTRUCCION DE RESERVORIO V=10.00 M3	UND	01
RED DE DISTRIBUCION L= 9,810.53 ML	ML	9,810.53
CAMARA ROMPE PRESION TIPO 7 - 14 UND	UND	14
VALVULAS DE PURGA - 02 UND	UND	02
VALVULA DE AIRE - 07 UND	UND	07
VALVULA DE CONTROL - 05 UND	UND	05
CONEXIONES DOMICILIARIAS - 95 UND	UND	95
SISTEMA SANEAMIENTO BASICO - 95 UND	UND	95
VARIOS		
SEGURIDAD EN OBRA E IMPLEMENTACION DE PROTOCOLO COVID-19	GLB	01
SEGURIDAD EN OBRA	GLB	01
PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19	GLB	01
PRESUPUESTO IMPLEMENTACION DE MEDIDAS	GLB	01
COMPONENTE SOCIAL	GLB	01



3.1.6. ACTIVIDADES DE LA SUPERVISION

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan conforme los dispositivos legales y vigentes, EL SUPERVISOR de esta obra se obliga:

- Revisar y verificar el Expediente Técnico. Esta actividad tiene por finalidad optimizar el Expediente Técnico, pudiendo proponer modificaciones para mejorar la calidad del proyecto original, en concordancia con los estudios de pre - inversión, a nivel de perfectibilidad declarados viables, elaborando un informe de compactibilidad.
- Solicitar al contratista y aprobar el Calendario Valorizado de Avance de obra actualizado concordante con el inicio de obra y el calendario de adquisición y utilización de insumos y equipos, así como también se deberá presentar el calendario de avance de obra en cada ampliación de plazo si hubiera conforme dispone el Reglamento de Contrataciones del Estado, exigirá que el calendario sea detallado a nivel de partidas, donde se establezca la ejecución mensual que permita un análisis de los avances en los diferentes frentes de trabajo, debiendo ser concordantes con los presentados en la oferta. LA SUPERVISION, deberá exigir al contratista el programa de ejecución de obra (CPM), el

cual presenta la ruta crítica y el calendario de Avance de Obra valorizado, el calendario de adquisición de materiales insumos y equipos.

- Solicitar a la contratista la elaboración de la curva "S" relacionado con su calendario valorizado La supervisión elaborará en base a la curva "S" y presentará dicha curva "S" de forma mensual debiendo ser presentada con el informe mensual y valorización mensual.
- EL SUPERVISOR, deberá verificar la existencia de permisos, licencias y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- EL SUPERVISOR, deberá tener presencia en la Entrega de terreno, supervisar la ejecución del trazo topográfico, debiendo aprobar dicho trazo e informar a la Municipalidad Distrital de Namora, sobre las variaciones habidas y recomendar las acciones a tomar. En esta etapa también deberá exigir al contratista cautelar la protección de áreas arqueológicas, propiedad privada y medio ambiente. En caso de ocurrir tales eventos, exigir al contratista tales regularizaciones.
- Supervisar la ejecución de las obras en todo momento, en forma permanente y en todas las etapas, verificando que se ajusten a los planos del Expediente Técnico y a sus especificaciones Técnicas.
- EL SUPERVISOR, deberá identificar y recomendar soluciones a los problemas de naturaleza técnica, económica financiera y legal, que resulten de la aplicación del contrato de obra y/o de los cambios en el proyecto durante su ejecución, elaborando su respectivo informe y/o Expediente Técnico y sometiéndolo para aprobación de la Municipalidad distrital de Namora.
- EL SUPERVISOR debe revisar y evaluar el almacenamiento adecuado de los materiales e insumos a utilizar en la ejecución de obra.
- El Superior debe asesorar a la Municipalidad Distrital de Namora en lo referente a Seguros.
- El Supervisor debe autorizar al contratista cada vez que da inicio a los trabajos, revisando y dando conformidad a los procedimientos de construcción propuestos por el contratista del proceder mediante asiento en Cuaderno de Obra.
- El Supervisor deberá verificar y/o inspeccionar la adquisición de los suministros requeridos para la obra, controlando estrictamente que cumplen con las características técnicas y especificaciones del fabricante con las normas técnicas nacionales e internacionales, controlando asimismo la calidad de todos los materiales y elementos que se emplearán en toda la obra como también exigiendo el equipamiento respectivo, así como su instalación, colocación y funcionamiento de los mismos, exigiendo y verificando que se realicen los ensayos apropiados y necesarios, según las especificaciones técnicas.
- El Supervisor debe recibir, analizar y disponer su cumplimiento por el contratista de las observaciones, sugerencias y/o disposiciones emanadas por la Municipalidad Distrital de Namora.
- El Supervisor debe controlar, las disposiciones generales y especiales adoptadas por el contratista, para proporcionar seguridad a la obra y la Municipalidad Distrital de Namora.
- El Supervisor debe rechazar aquellas estructuras o equipos defectuosos que no cumplan con los requisitos señalados en las especificaciones técnicas y/o contraste de obra y ordenar su reparación, remoción o reemplazo.
- El Supervisor debe controlar y supervisar en los lugares de preparación y en lugar donde se ejecutan las partidas contractuales del expediente Técnico.
- El Supervisor debe de ordenar, supervisar y certificar los ensayos de laboratorio y/o pruebas de campo, según las normas que rigen las verificaciones, para garantizar la calidad de los materiales y equipos a utilizar.
- Ejecución integral de 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 todas las normas de construcción. RNC; NTP; Normas ambientales, Normas y Reglamentos de seguridad (prevención y riesgo), medio ambiente y otras normas aplicables, así como la calidad de los materiales que interviene en la obra.
- Revisión verificación y ejecución de trazos y niveles de topografía en general.
- Remitir a la Municipalidad Distrital de Namora en un plazo no mayor a 15 días de iniciada contractualmente la obra el calendario de avance de obra valorizado y fechado que incluya la programación CPM, suscrito por el residente, Representante legal de la Contratista y Supervisor.
- Controlar el avance de la obra a través del Programa de Ejecución de obra (Programación CPM con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su culminación, incidiendo en la ruta crítica)
- Evaluar mediante pruebas las canteras a emplear y disponer su aprobación o rechazo.
- Determinar cuándo y a donde deben realizarse las pruebas de campo (mecánica de suelos), concreto, materiales, equipos a adquirir etc.) y estar presente cuando se realizan las pruebas y ensayos como también durante la extracción de las densidades de campo como las pruebas de los testigos.
- Exigir al contratista la presentación inmediata de informes sobre accidentes y hechos que determinen o puedan determinar perjuicios a terceros y/o propiedades. La Supervisor debe informar a su vez a la Municipalidad Distrital de Namora verificando y evaluando los daños, cuando estos se produzcan.
- Informar a la Municipalidad Distrital de Namora sobre el retiro de cualquier miembro del personal propuesto en la evaluación del proceso de selección por el contratista cuya conducta en la obra sea indeseable, sea incompetente, negligente o que se rehúse a cumplir con las instrucciones impartidas.
- Controlar el manejo técnico administrativo del contrato de obra, solicitando al contratista un reporte mensual sobre las obligaciones acumuladas por los pagos de ESSALUD, AFP; Certificado de



adeudo al SENCICO, Seguro de trabajo contra todo riesgo (durante la ejecución de obra) y CONAFOVISER, para la Liquidación de obra, y otros tributos, de acuerdo a los estipulado en el contrato de obra.

- Control de avance de la curva "S" y emitir informe de su control respectivo
- Revisar los metrados presentados por el contratista, valorizarlos y dar la conformidad a las valorizaciones mensuales de avance de obra, reintegros, adelantos y otros, de acuerdo al contrato de obra, recomendando a la Municipalidad Distrital de Namora su aprobación y cancelación.
- Sustentar técnicamente a la Municipalidad Distrital de Namora los cambios y/o modificaciones de obra, que se requieren ejecutar durante la construcción de los mismo, para su autorización correspondiente.
- Informar a la Municipalidad distrital de Namora sobre los montos de los presupuestos adicionales, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Reglamento aprobado mediante decreto supremo N° 377-219-EF.
- Evaluar las solicitudes del contratista sobre las ampliaciones de plazo y recomendar a la Municipalidad Distrital de Namora su aprobación o rechazo, dentro de los plazos que establece la Ley de Contrataciones y su Reglamento.
- Pronunciarse sobre las consultas y/o reclamos que por ampliaciones de plazo y recomendar a la Municipalidad Distrital de Namora su aprobación o rechazo, dentro de los plazos que establece la Ley de Contrataciones y su reglamento.
- Elaborar y presentar los informes mensuales y los informes especiales cuando la Municipalidad lo solicite o las circunstancias lo ameriten.
- Sostener reuniones con funcionarios de la Municipalidad una permanente comunicación informando sobre el estado de la obra y desarrollo del contrato.
- Mantener actualizado el archivo general de la obra objeto del contrato, el cual contendrá la documentación técnica, administrativa y económica de la obra. Este archivo se entrega a la Municipalidad Distrital de Namora, conjuntamente con la liquidación pertinente.
- Conformar y asesorar el Comité de Recepción de obra"
- Revisar y aprobar, antes de la recepción de la obra, los metrados y los planos post construcción elaborados y presentados por el contratista de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. El Supervisor suscribirá y remitirá esta documentación a la Municipalidad Distrital de Namora, la misma que también estará suscrita por el Residente de obra y el representante legal de la contratista.
- Presentar, posterior a la recepción de obra, el informe Final de Supervisión de obra, donde indique entre otros, los Metrados post construcción de acuerdo a lo realmente ejecutado, los planos post construcción de acuerdo a los realmente ejecutados, los planos post construcción, el resumen estadístico del control de calidad de la obra ejecutada, una declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la obra. Se presentará un cuadro donde conste los metrados contractuales, los correspondientes a los adicionales, deductivos y los realmente ejecutados por cada partida.
- Revisar y aprobar el programa de levantamiento de observaciones que se detectan en la recepción de obra; así como supervisar controlar la ejecución de los mismos.
- Presentar la liquidación final del contrato de conformidad con lo dispuesto en el art. 170 del Reglamento aprobado por D.S. N° 377-2019-E.F.
- Revisar y aprobar la Memoria Descriptiva Valorizada que presente el contratista, la que deberá presentarse oportunamente y en concordancia con la recepción final de la obra.
- Revisar y evaluar detalladamente los Calendarios de Avance de obra que el Contratista presente a la Municipalidad para aprobación de ampliaciones de plazo u atrasos de obra. Estos calendarios revisados y de ser el caso corregidos serán aprobados con la suscripción de los documentos por el representante del Contratista y el Supervisor.
- Vigilar y verificar que el Contratista cumpla con las normas de seguridad, tanto de tráfico, como de la señalización, salubridad, conservación del medio ambiente destinado al personal involucrado en las obras, como a los que dirigen, supervisan o visitan la obra, debe reflejarse con registro fotográfico.
- Supervisar el cumplimiento del Reglamento de Seguridad y Normas de prevención de Riesgos Laborales y Salud ocupacional de todo el personal directo e indirecto involucrado en la obra, así como la prevención de riesgos y daños que se puedan producir a terceros durante la ejecución de la obra. El control deberá ser en todo momento lo que implica la supervisión durante todos los turnos de trabajo y cuando la necesidad de la obra lo amerite.
- Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de las mismas.
- Inspección y verificación de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentado en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberá, además, llevar un control especial e informar a la Municipalidad Distrital de Namora sobre la permanencia en obra u estado de los equipos y maquinaria.
- Revisar y presentar oportunamente los informes y/o expedientes sobre ampliaciones de plazo y otros dentro del periodo previsto en la normatividad que rigen los contratos, emitiendo el respectivo pronunciamiento.



- Mantener la estadística de la obra y preparar informes mensuales dentro de los plazos especificados, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos, económicos y administrativos, los problemas presentados y las conclusiones adoptadas.
- Efectuar el análisis de forma y de fondo de las solicitudes de ampliación de plazo, adicional de obra. Emitiendo su pronunciamiento en el plazo legal previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Verificar los expedientes de adicionales de obra y deductivos, cuando hayan sido identificados por el residente o supervisor, dependiendo del sistema y modalidad de contrata. En caso que el Expediente adicional está a cargo de la Supervisión este será en caso de prestación adicional y su consiguiente pago.
- Durante las etapas de la obra tales como ejecución y recepción de obra el Supervisor tomara en cuenta para dichas etapas la conservación ambiental, las medidas exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental, especificaciones técnicas del proyecto, manual ambiental y normas vigentes.
- Revisar y emitir opinión con respecto a la Liquidación de obra.
- Recomendar y asesor a la Municipalidad Distrital de Namora, referente a sistemas constructivos, emitir pronunciamientos y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el Residente de obra.

3.1.7. SERVICIOS ESPECIFICOS

RESPONSABILIDADES DE LA SUPERVISION

- 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 de óptima calidad.
- El supervisor de obra será responsable de la revisión y verificación del Expediente Técnico de obra, efectuando las recomendaciones del caso.
- El supervisor de obra será responsable de la entrega de las valorizaciones, informes, liquidación de obra y de su contrato en los plazos y condiciones fijados en los documentos contractuales.
- Es responsabilidad del supervisor de obra controlar el cumplimiento de la programación de Avance de obra y exigir que el contratista adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento, así como exigirle el fiel cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo.
- Ejercer el control permanente sobre la vigencia de las cartas Fianzas del Contratista, comunicando a la Entidad de su vencimiento con un mes de anticipación.
- Es responsabilidad del Supervisor de obra la elaboración y presentación oportuna de los proyectos y Presupuesto de adicionales y deductivos que se originen. Estos presupuestos deben ser suscritos por el Jefe de Supervisión, Residente de obra, y representante del Contratista.
- En caso 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 del supervisor de obra, descontándose de su pago.
- El supervisor de obra mantendrá el control permanente sobre los adelantos por Materiales otorgados al contratista, si corresponde, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los reajustes de los montos.
- El supervisor de obra, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el periodo de 7 (siete) años, a partir de la finalización de los servicios.
- 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 implique ampliación de plazo o cualquier pago extra a no ser que medie autorización escrita y previa de la Entidad.
- El supervisor de obra, será responsable de valorizar obra adicional y mayores metrados en la planilla respectiva, no en la planilla de obra contratada.
- El Supervisor de obra será responsable del control y aseguramiento de la calidad de las obras, realizando las pruebas requeridas.
- En el caso de consorcio, las empresas integrantes son solidariamente responsables frente a la Municipalidad distrital de Namora.
- Las sanciones que se aplicaran al SUPERVISOR comprenden no solamente a las establecidas en los Términos de Referencia y en el Contrato, sino además a las que conforme a Ley de corresponden para lo cual la Municipalidad Distrital de Namora, iniciara acciones judiciales pertinentes de ser el caso.
- En caso se produzca la necesidad de ejecutar obras adicionales, el Supervisor deberá dar la conformidad al Expediente Técnico completo elaborado por el Contratista dentro de los primeros diez (10) días calendarios.
- Implementar y controlar lo indicado en la Directiva N° 12-2017-OSCE/D, la ley de Contrataciones del estado y su Reglamento, relacionado con la gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.



FUNCIONES DEL SUPERVISOR

Sin exclusión de las funciones que le corresponda, conforme a los dispositivos legales vigente, la Supervisión de obra está obligada a:

- a) Revisar el Expediente Técnico del proyecto materia de ejecución y formular una Informe de Consistencia, esta deberá contener entre otros, las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones.
- b) Supervisar y controlar integralmente la ejecución de obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, Especificaciones Técnicas y en general toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, que cumpla con las Normas de Construcción, Normas ambientales, así como verificar la calidad de los materiales que interviene en la obra.
- c) Revisión, verificación y ejecución de los trazos y niveles topográficos en general.
- d) Controlar el Avance de la Obra a través de la programación CPM y diagrama de barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su culminación.
- e) Ejecutar el control técnico, económico- financiero, control del contrato y control administrativo durante la ejecución de la obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada. Paralelamente, el supervisor, ira controlando los metrados contractuales y adicionales autorizados por la Entidad, de tal manera de contar con metrados finales y planos de replanteo, paralelamente al avance de obra, los mismos que serán presentados en la recepción de obra, firmados por el residente y supervisor de obra.
- f) Vigilar y hacer que el residente de obra cumpla con las normas de seguridad y salud en el trabajo que sea necesario implementar.
- g) Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de las mismas.
- h) Inspección y verificación permanente de la calidad de la obra y preparar Informes Mensuales, los cuales deben indicar detalladamente los avance físicos y económicos. Si incluirán, asimismo, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- i) Mantener la Estadística general de la obra y preparar Informe Mensuales, los cuales deben indicar detalladamente los avances físicos y económicos. Se incluirá, asimismo, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- j) Durante la etapa previa, ejecución y recepción de la obra el Supervisor tomara en cuenta para la conservación ambiental, Especificaciones Técnicas del proyecto y otras que resulten aplicables.
- k) Renovar y asesorar a la Entidad en lo referente a sistemas constructivos, emitir pronunciamiento y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el Residente de obra.
- l) Revisar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre ampliaciones de plazo y otros dentro del periodo previsto en la normativa que rige los Contratos.



ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL SUPERVISOR

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

a) Actividades previas a la ejecución de obra

- Revisión del Expediente técnico:
 - ✓ Conocimiento del expediente técnico
 - ✓ Revisión de la Ingeniería básica
 - ✓ Revisión de la ingeniería de detalle
 - ✓ Otros
 - ✓ Informe de revisión de Expediente técnico.
- Revisión de la oferta técnico económica del contratista
 - ✓ Presupuesto ofertado de obra
 - ✓ Programación de ejecución de obra
 - ✓ Cronograma de ejecución de obra
 - ✓ Cronograma de adquisición de materiales
 - ✓ Compatibilidad del Expediente técnico con la absolución de consultas.
 - ✓ Informe de revisión de la propuesta técnico económico del contratista.
- Apertura del Cuaderno de obra Digital
 - ✓ En la fecha de entrega de terreno.
- Entrega de terreno
 - ✓ Asesoramiento en la entrega de terreno al comité designado por la entidad.
 - ✓ Delimitación del área de trabajo y ubicación de los puntos de control topográfico
 - ✓ Suscripción del acta de entrega de terreno.
 - ✓ Como resultado de la evaluación in situ y de la verificación de la concordancia con el Expediente Técnico y propuesta técnico – económica de la obra, el supervisor deberá proponer modificaciones al proyecto original si fuera necesario, debe advertir los

posibles adicionales que pudieran generarse como consecuencia de los trabajos o actividades no consideradas en el expediente técnico.



b) Actividades durante a la ejecución de obra

Control técnico de la obra

- ✓ Plan de trabajo
- ✓ Evaluación de los procesos constructivos
- ✓ Revisión de las instalaciones, equipos, materiales y personal
- ✓ Revisión y aprobación de diseños de ejecución.
- ✓ Supervisión de las partidas del Expediente Técnico.
- ✓ Recomendaciones sobre cambios y modificaciones del expediente técnico.
- ✓ Control del uso de equipos.

Control de calidad de obra:

- ✓ Cumplimiento de las Especificaciones técnicas del Expediente técnico.
- ✓ Cumplimiento de las Normas y Manuales Técnicos.
- ✓ Realización de las pruebas de control de calidad de los materiales.
- ✓ Control de las pruebas de campo y ensayos de laboratorio. Deberá de presentar certificados de control de calidad efectuados por la Supervisión.

Control del Avance de obra:

- ✓ Control de la Programación de obra y Avance de ejecución de la misma – Valorizaciones mensuales.
- ✓ Presentación de informes y valorizaciones mensuales y otros que requiere la entidad.
- ✓ Asesoramiento por controversias con el contratista y terceros por daños.

Control de medio ambiente:

- ✓ Demarcación y aislamiento de áreas de trabajo
- ✓ Información y comunicación social
- ✓ Eliminación de material excedente
- ✓ Almacenamiento de materiales
- ✓ Control de agentes contaminantes
- ✓ Limpieza de la obra.

Control de seguridad

- ✓ Control de accidentes de obra
- ✓ Charlas de seguridad al personal de obra
- ✓ Realizar el análisis de riesgos incluyendo los planes de contingencia.

Control Económico Financiero

- ✓ Control de los adelantos directos y por materiales e insumos
- ✓ Control del Cronograma Valorizado y Real
- ✓ Control de las Carta Fianza
- ✓ Control del pago de las valorizaciones
- ✓ Control de los materiales de construcción.

Otras actividades:

- ✓ Constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topografía durante la construcción.
- ✓ Programar y coordinar reuniones periódicas con el residente de obra.
- ✓ Asistir y participar de forma obligatoria en las reuniones de coordinación que programe la Entidad.
- ✓ Efectuar, interpretar y opinar sobre los resultados de las pruebas y ensayos que se hayan realizado.
- ✓ Verifica y acreditar la capacidad portante de terreno según el diseño.
- ✓ Sostener con los funcionarios de la entidad una permanente comunicación sobre el estado de la obra y el desarrollo del contrato.
- ✓ Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según el presupuesto ofertado por el contratista, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que los respalde (metrados, resumen de ensayos, etc.).
- ✓ Elaboración y remisión de informes especiales para la entidad, cuando esta lo requiera o las circunstancias lo determina.
- ✓ Mantenimiento del archivo general del proyecto objeto del contrato. Este archivo copia se entregará a la Entidad con la Liquidación de la obra.

c) Actividades de recepción de la obra, liquidación de contrato e Informe Final.

a. Culminación de la obra

- Comunicación de recepción de obra a la Entidad
- Presentación de informe de situación de la obra.
- Solicitar la conformación del Comité de Recepción.
- Emitir Certificado de Conformidad técnica

b. Previo a la Recepción

- Revisión de los planos post construcción
- Revisión de los metrados de obra
- Revisión de la Memoria Descriptiva
- Conformidad previa de obra (observaciones)

c. Durante la recepción de la obra

- Suscribir el Acta (con/sin observaciones)
- Supervisión del levantamiento de observaciones
- Comunicación del levantamiento de observaciones a la Entidad
- Suscribir el Acta (con/sin observaciones)

d. Liquidación de obra:

- Revisión, conformidad y/o reformulación de la Liquidación de obra presentada por el Contratista.

e. Presentar el Informe final de la Obra.

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

REGISTRO EN EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS – SSP DE VIVIENDA (De corresponder)

El supervisor del Proyecto tiene la obligación de registrar mensualmente en el sistema de seguimiento de proyectos - SSP de Vivienda, cuyo manual e instructivo, “usuario “ y “Contraseña” serán proporcionados por Vivienda, la siguiente información:

- Registro de levantamiento digital de información y tecnología de posicionamiento espacial, que incluye la georreferenciación del proyecto con sus respectivas coordenadas.
- El acta de inicio de obra y el primer asiento de Cuaderno de Obra.
- Los informes mensuales del supervisor, que incluya los informes de capacitación de la implementación de las actividades de gestión social, plan de calidad, salud y seguridad ocupacional y medio ambiente.
- Las valorizaciones mensuales aprobadas y/o tramitadas a la Unidad Ejecutora. Adjuntando fotos de las partidas ejecutadas.
- La Curva S, programado vs ejecutado (avance físico financiero).
- Copias de las cartas fianzas (fiel cumplimiento, adelanto directo y adelanto de materiales).
- Copias de las resoluciones de ampliación de plazo, actas de suspensión, actas de reinicio.
- Copias de las Resoluciones de aprobación de adicional – deductivo de obra, adjuntar el informe de supervisión de opinión favorable.
- Cronograma de avance de obra actualizado al a fecha de inicio.
- Cronograma reprogramado de obra, de corresponder.
- Personal clave de la supervisión.
- Personal clave de la contratista.
- Informe comunicando el término de obra a la Entidad, adjuntando la copia del asiento en el cuaderno de obra en donde se indique el termino de obra.
- Copia de la resolución de la conformación del Comité de recepción de obra.
- Copia del acta del pliego de observaciones y el acta de recepción de obra.
- Copia de la resolución de liquidación del contrato de ejecución de obra
- Copia de la resolución de liquidación del contrato de supervisión de obra.
- Otros documentos vinculados a la ejecución de la obra



3.1.8. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

Los requerimientos mínimos indicados a continuación serán de obligatorio cumplimiento.

a) DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORIA DEL CONSULTOR DE OBRA

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de consultoría de obras de saneamiento y afines y en la categoría C o superior.

b) CONDICIONES MINIMAS DEL LOS CONSORCIOS

El número máximo de consorciados es de dos (2) integrantes.

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de veinte (20) %

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución de contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60 %.

c) REQUISITOS MINIMOS DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA SUPERVISION

Los profesionales designados de acuerdo a las áreas competentes deberán participar activa y permanentemente durante la ejecución de la obra, debiendo estar disponibles en todo momento a tiempo completo para absolver cualquier duda o consulta. El personal propuesto contractualmente debe ser el mínimo durante la ejecución de la obra, salvo el cambio del personal propuesto debidamente autorizado por la Gerencia de Infraestructura de Desarrollo Urbano de la Municipalidad distrital de Namora, plasmado en una adenda al contrato.

Los profesionales para este proyecto deberán estar de acuerdo a la homologación aprobada por resolución Ministerial 249-2020 – Vivienda, asimismo de acuerdo a esta Resolución Ministerial y las actividades del Expediente Técnico.

✓ **SUPERVISOR DE OBRA**

Formación académica		
Nivel grado o título	Formación académica	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación
Residente o supervisor o gerente de construcción o gerente de proyectos de construcción o Jefe de supervisión o la combinación de estos, en: la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obra; en obras de saneamiento u obras similares.	Obras de saneamiento u obras similares	24 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura).	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificado o (iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de la formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

ESPECIALISTA EN CALIDAD

✓

Formación académica			
Nivel grado o título	Profesión	Acreditación	
Título profesional	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.	
Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación
Especialista, ingeniero, supervisor,	Obras en general.	12 meses en el cargo	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o



jefe, residente, gerente de construcción, responsable, coordinador o la combinación de estos, en: control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.		desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura).	(ii) Constancias o (iii) Certificado o (iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de la formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.
--	--	---	---

Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. Importante De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra.

✓ ESPECIALISTA AMBIENTAL

Formación académica		
Nivel grado o titulo	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero de Mecánica de Fluidos.	Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.



Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista o ingeniero o supervisor o jefe o responsable o residente o la combinación de estos, en: ambiental o mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente o protección de medio ambiente; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.	Obras en general	12 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificado o (iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de la formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL

✓

Formación académica		
Nivel grado o título	Formación académica	Acreditación
Título profesional	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniería de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil.	Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.



Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación
Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos, en seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o seguridad y salud ocupacional y medio ambiente o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general	Obras general en	12 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificado o (iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de la formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo y su Reglamento, Decreto supremo N° 005-217-TR, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional de Seguridad y Salud en el trabajo 2017-2021. Ley N° 28806, Ley de Inspección del trabajo y su Reglamento, Resolución Suprema N° 021-83-TR, Normas básicas de seguridad y higiene en obras de edificación, Norma G050 Seguridad durante la construcción del Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2016- Vivienda y sus actualizaciones. Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, otras leyes que regulen los procesos en materia de seguridad en obra.

d) EQUIPO MINIMO

El consultor para la ejecución de los servicios de supervisión deberá obligatoriamente contar en el lugar de la obra con los siguientes equipos mínimos:

Item	Descripción	Cantidad
1	Computadora	01
2	Impresora	01
3	Estación Total	01
4	Cámara Fotográfica	01
5	Camioneta	01

NOTA: La disponibilidad de acreditará para la firma de contrato con copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento requerido.

e) **De la experiencia del Consultor de Obra en la Especialidad**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera obra similar a CONSTRUCCION Y/O INSTALACION Y/O REMODELACION Y/O AMPLIACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O RECONSTRUCCION Y/O REHABILITACION Y/O REPARACION Y/O RENOVACION Y/O REPOSICIÓN Y/O CAMBIO Y/O REUBICACION Y/U OPTIMISACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE SISTEMAS Y/O SERVICIOS DE AGUA POTABLE, COMO CAPTACIONES Y/O LINEAS DE CONDUCCION Y/O RESERVORIOS Y/O PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE Y/O LINEAS DE ADUCCION Y/O REDES DE AGUA Y/O ACUEDUCTOS Y/O CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA POTABLE Y/O REDES SECUNDARIAS DE AGUA POTABLE; Y/O INFRAESTRUCTURA DE SANEAMIENTO DE SISTEMAS Y/O SERVICIOS DE ALCANTARILLADO Y/O DESAGUE COMO PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES Y/O CONEXIONES DOMICILIARIAS DE ALCANTARILLADO Y/O REDES SECUNDARIAS DE ALCANTARILLADO Y/O REDES SECUNDARIAS DE DESAGUE Y/O UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) DE ARRASTRE HIDRAULICO O ECOLÓGICA O COMPOSTERA O DE HOYO SECO.

f) **LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DE LA CONSULTORIA**

Lugar de prestación del servicio:

El proyecto se ubica próximo a la localidad de Namora, en el distrito de Namora, provincia de Cajamarca, de la Región Cajamarca.

Plazo de prestación del servicio:

La prestación efectiva del servicio de la supervisión de la obra será de 300 (trescientos) días calendarios contados desde el inicio real de los trabajos hasta la culminación

La liquidación final de la obra Treinta (30) días calendarios contabilizados de la presentación del contratista hacia la entidad.

g) **OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR**

El consultor es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, ya sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio de consultoría brindado.

h) **ADELANTOS**

La entidad no ha considerado entregar adelantos

i) **SUBCONTRATACION**

No es procedente que el consultor subcontrate parte ni la totalidad de las prestaciones a su cargo.



j) CONFIDENCIALIDAD

El consultor debe mantener la confidencialidad y la reserva absoluta en el manejo de información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada a la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el consultor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la entidad, en materia de seguridad de la información.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio de consultoría. Dicha información puede consistir en mapas, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos, y demás documentos e información compilados o recibidos por el consultor.

k) PROPIEDAD INTELECTUAL

La entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas, registrados respecto de los productos o documentos u otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio de consultoría o que se hubiese creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

A solicitud de la Entidad, el consultor tomará todas las medidas necesarias y en general asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

l) MEDIDA DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

En función a la naturaleza del servicio y la necesidad, la Entidad podrá determinar medidas de control (visitas de supervisión, inspección, entre otros), a ser realizados durante la ejecución del contrato, es decir, durante el desarrollo del servicio de consultoría. Las medidas de control tienen por finalidad verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.

Estas medidas de control serán programadas o inopinadas, dos mensuales como mínimo que serán realizadas por personal de la Entidad a través de la Sub gerencia de Supervisión y Liquidación de obras de la entidad, en el lugar de la obra.

El desarrollo de las medidas de control, se realizará en el lugar de la obra, para lo cual se desarrollara un acta de control que se firmará por el personal de la Entidad y los profesionales responsables de la obra.

m) Forma de pago y sistema de contratación

Se pagará de la siguiente manera:

- ✓ Servicio de supervisión, durante el tiempo de ejecución de la obra, el sistema de contratación será por tarifas.
- ✓ Servicio de supervisión, durante el tiempo de liquidación de obra, el sistema de contratación será a suma alzada.



COSTOS POR GASTOS DE LIQUIDACIÓN: Estudio de mercado.

Se realizará un solo pago y se efectuará de acuerdo a la culminación de la revisión y presentación de informe de la liquidación preparada por el contratista que ejecuta la obra.

RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del consultor por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados será de siete (7) años a partir de la conformidad otorgada de la liquidación final de obra.

n) DE LAS PENALIDADES

El monto máximo de penalidades es del 10 % del monto total del contrato, de llegarse a este tope la Municipalidad Distrital de Namora podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Se aplicará otras penalidades a la supervisión en concordancia con el Art. 163° OTRAS PENALIDADES, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las cuales serán aplicadas hasta un máximo de 10 % del monto contratado y de manera independiente a la penalidad por mora; serán las siguientes:

Otras penalidades			
Nro.	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de 60 días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o el íntegro del plazo de ejecución, si este es menor de 60 días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento (1)	0.10 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según informe del coordinador de obra o Informe de la sub gerencia de Supervisión por cada vez que lo verifique en visita a obra.
2	En caso el contratista incumpla con la obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.10 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según informe del coordinador de obra o Informe de la sub gerencia de Supervisión por cada vez que lo verifique en visita a obra.
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 encuentre culminada	1 % del monto de contrato de supervisión	Según informe del Comité de Recepción.
4	Por no presentar dentro de los primeros siete (7) días calendarios el Informe de Compatibilidad del Expediente Técnico con el terreno de la obra al inicio de obra.	0.10 UIT vigente	Según informe del coordinador de obra o Informe de la sub gerencia de Supervisión por cada vez que lo verifique en visita a obra.
5	Que el cuaderno de obra digital, no esté acorde a la fecha de inspección por constatación	0.10 UIT vigente	Según informe del coordinador de obra o Informe de la sub gerencia de Supervisión por cada vez que lo verifique en visita a obra.
6	Cuando el supervisor permite que el trabajador labore sin implementos de protección o que los tenga incompletos. Los implementos de protección personal es protección auditiva, protección de la cabeza, protección respiratoria, ropas de protección, protección para pies.	0.10 UIT vigente	Según informe del coordinador de obra o Informe de la sub gerencia de Supervisión por cada vez que lo verifique en visita a obra.
7	Cuando el supervisor no reporte accidentes acontecidos durante la ejecución de la obra.	0.10 UIT vigente	Según informe del coordinador de obra o Informe de la sub gerencia de Supervisión por cada vez que lo verifique en visita a obra.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NAMORA ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°. 01-2024-MDN-
PRIMERA CONVOCATORIA

8	Cuando el Supervisor no cuente con los equipos mínimos requeridos en su oferta del cual se le otorgo la buena pro o que los tenga incompletos para la supervisión de la obra.	0.10 UIT vigente	Según informe del coordinador de obra o Informe de la sub gerencia de Supervisión por cada vez que lo verifique en visita a obra.
9	Cuando el Supervisor de obra apruebe un trabajo mal ejecutado. Entendiéndose como mal ejecutado cuando no cumpla con los requerimientos técnicos mínimos o las especificaciones técnicas y/o planos del Expediente Técnico. También cuando no presente los Informes mensuales de control de calidad.	0.10 UIT vigente	Según informe del coordinador de obra o Informe de la sub gerencia de Supervisión por cada vez que lo verifique en visita a obra.
10	<p>Por no presentar el Informe Mensual de obra concluida, la Valorización de obra, dentro de los primeros cinco días del mes siguiente.</p> <p>Por no adjuntar el CD en el Informe Mensual y valorización, fotos de la obra. Se hace constar que las fotos (mínimo 12) adjuntadas en el Informe Mensual y Valorización (o2 originales + 1 copia, fotos impresas a color)</p> <p>Cuando no presente el Cronograma y la Curva "S".</p>	0.10 UIT vigente	Según informe del coordinador de obra o Informe de la sub gerencia de Supervisión por cada vez que lo verifique en visita a obra.
11	Cuando el Supervisor de obra apruebe materiales que no cumplan con las Especificaciones Técnicas. La penalidad será por cada caso detectado. El Supervisor deberá informar sobre el retiro de dicho material reemplazando por otro que cuente con os respectivos certificados y/o ensayos de aseguramiento de calidad, siendo dicho reemplazo son costo alguno para la Entidad.	0.10 UIT vigente	Según informe del coordinador de obra o Informe de la sub gerencia de Supervisión por cada vez que lo verifique en visita a obra.
12	Cuando el Supervisor apruebe materiales que no cuenten con Certificados y/o ensayos y/o pruebas de calidad previos a su utilización que garanticen la correcta fabricación. El supervisor deberá informar sobre el retiro de dicho material reemplazado por otro que cuente con los respectivos certificados y/o ensayos de aseguramiento de calidad, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad.	0.10 UIT vigente	Según informe del coordinador de obra o Informe de la sub gerencia de Supervisión por cada vez que lo verifique en visita a obra.
13	Por la no apertura del Cuaderno de Auto Control de Permanencia en obra (ingreso y Salida), donde además debe anotar cualquier desplazamiento que realice fuera de obra.	0.10 UIT vigente	Según informe del coordinador de obra o Informe de la sub gerencia de Supervisión por cada



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NAMORA ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°. 01-2024-MDN-
PRIMERA CONVOCATORIA




	Se hace constar que obligatoriamente las páginas de auto control de permanencia en obra, deberán ser adjuntadas en el Informe Mensual correspondiente conjuntamente con el Cuaderno de Obra (copia correspondiente a la Entidad).		vez que lo verifique en visita a obra.
14	Por no presentar oportunamente y debidamente sustentada de acuerdo el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la documentación correspondiente a Ampliaciones de Plazo – Adicionales de obra y deductivos.	0.10 UIT vigente	Según Informe de la Sub gerencia de Supervisión y liquidación de Obras de la MDN
15	Cuando personal de la Entidad no ubique al Supervisor en obra (al momento de la Inspección) este acudirá al Cuaderno de Auto control, en caso de no estar anota el lugar del desplazamiento, se aplicará una penalidad sobre el monto del contrato, por día o por los días en que el personal no haya anotado su presencia en cuaderno de auto control, siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de la Entidad que visito la obra, dejando copia de la misma en algún responsable de la obra.	0.10 UIT vigente	Según informe del coordinador de obra o Informe de la sub gerencia de Supervisión por cada vez que lo verifique en visita a obra.
16	El Supervisor y los profesionales propuestos deben controlar la ejecución de los trabajos efectuados por el contratista, asistiendo al Supervisor, en forma permanente y todos los días laborables de la obra y los demás profesionales durante su periodo de participación.	0.10 UIT vigente	Según informe del coordinador o Sub gerente de Supervisión por cada vez que lo verifique en visita a la misma, dejando constancia con un responsable de obra.
17	Cada profesional propuesto según su especialidad deberá presentar su informe técnico de acuerdo a la actividad o partida que le corresponde, debidamente firmado, en caso contrario se le aplicará una multa por mes y/o en cada valorización	0.10 UIT vigente	Según Informe del coordinador o sub gerente de Supervisión y liquidación de obras de la MDN

3.2.- REQUISITO DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El Tiempo de experiencia mínimo del personal clave, para cada cargo (especialidad), detallado a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none">- SUPERVISOR DE OBRA veinticuatro (24) meses realizando labores de Residente o supervisor o gerente de construcción o gerente de proyectos de construcción o Jefe de supervisión o la combinación de estos, en: la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obra; en obras de saneamiento u obras similares.- ESPECIALISTA EN CALIDAD: Doce (12) meses como especialista, ingeniero, supervisor, jefe, residente, gerente de construcción, responsable, coordinador o la combinación de estos, en: control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.- ESPECIALISTA AMBIENTAL Doce (12) meses como Especialista o ingeniero o supervisor o jefe o responsable o residente o la combinación de estos, en: ambiental o mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente o protección de medio ambiente; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.- ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL: Doce (12) meses como Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos, en seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o seguridad y salud ocupacional y medio ambiente o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii)</p>



	<p>constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <div>  <ol style="list-style-type: none"> 1) <u>Supervisor de Obra</u> Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil 2) <u>Especialista en Calidad</u> Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil 3) <u>Especialista en Ambiental</u> Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero de Mecánica de Fluidos. 4) <u>Especialista en Seguridad en obra y salud ocupacional</u> Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniería de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil. </div>

Se considera obra similar a CONSTRUCCION Y/O INSTALACION Y/O REMODELACION Y/O AMPLIACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O RECONSTRUCCION Y/O REHABILITACION Y/O REPARACION Y/O RENOVACION Y/O REPOSICIÓN Y/O CAMBIO Y/O REUBICACION Y/O OPTIMISACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE SISTEMAS Y/O SERVICIOS DE AGUA POTABLE, COMO CAPTACIONES Y/O LINEAS DE CONDUCCION Y/O RESERVORIOS Y/O PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE Y/O LINEAS DE ADUCCION Y/O REDES DE AGUA Y/O ACUEDUCTOS Y/O CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA POTABLE Y/O REDES SECUNDARIAS DE AGUA POTABLE; Y/O INFRAESTRUCTURA DE SANEAMIENTO DE SISTEMAS Y/O SERVICIOS DE ALCANTARILLADO Y/O DESAGUE COMO PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES Y/O CONEXIONES DOMICILIARIAS DE ALCANTARILLADO Y/O REDES SECUNDARIAS DE ALCANTARILLADO Y/O REDES SECUNDARIAS DE DESAGUE Y/O UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) DE ARRASTRE HIDRAULICO O ECOLÓGICA O COMPOSTERA O DE HOYO SECO.

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 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

Item	Descripción	Cantidad
1	Computadora	01
2	Impresora	01
3	Estación Total	01
4	Cámara Fotográfica	01
5	Camioneta	01

Acreditación:

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

Importante

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



C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se considera obra similar a CONSTRUCCION Y/O INSTALACION Y/O REMODELACION Y/O AMPLIACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O RECONSTRUCCION Y/O REHABILITACION Y/O REPARACION Y/O RENOVACION Y/O REPOSICIÓN Y/O CAMBIO Y/O REUBICACION Y/O OPTIMISACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE SISTEMAS Y/O SERVICIOS DE AGUA POTABLE, COMO CAPTACIONES Y/O LINEAS DE CONDUCCION Y/O RESERVORIOS Y/O PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE Y/O LINEAS DE ADUCCION Y/O REDES DE AGUA Y/O ACUEDUCTOS Y/O CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA POTABLE Y/O REDES SECUNDARIAS DE AGUA POTABLE; Y/O INFRAESTRUCTURA DE SANEAMIENTO DE SISTEMAS Y/O SERVICIOS DE ALCANTARILLADO Y/O DESAGUE COMO PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES Y/O CONEXIONES DOMICILIARIAS DE ALCANTARILLADO Y/O REDES SECUNDARIAS DE ALCANTARILLADO Y/O REDES SECUNDARIAS DE DESAGUE Y/O UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) DE ARRASTRE HIDRAULICO O ECOLÓGICA O COMPOSTERA O DE HOYO SECO.</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 pago¹⁸.</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>

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.

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *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".*



**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	80 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁹.</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 3²⁰ veces el valor referencial: 80 puntos</p> <p>M \geq 2.75 veces el valor referencial y $<$ 3 veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M $>$ 2.5²¹ veces el valor referencial y $<$ 2.75 veces el valor referencial: 60 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20 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: Memoria descriptiva que evidencie el conocimiento y gestión del proyecto, que debe tener un contenido mínimo y obligatorio de acuerdo</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 20 puntos</p>

¹⁹ 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 fe haciencia 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".

²⁰ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

²¹ 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

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

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

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>con el siguiente detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Descripción de la obra: Se deberá describir brevemente el alcance de la obra tomando en cuenta: i. Descripción general del proyecto, ii. Ubicación geográfica, iii. Accesibilidad, iv. Enfoque general para el servicio de consultoría de obra – Organigrama propuesto durante el desarrollo del servicio, v. esquema de metodología propuesta - Identificación de facilidades y aportes durante la ejecución de la obra: Se deberá describir un mínimo de cuatro (4) facilidades y aporte correspondiente que puedan suscitarse durante la ejecución contractual. - Identificación de dificultades suscitadas durante la ejecución contractual y propuestas de solución: Se deberá describir un mínimo de cuatro (4) dificultades y propuestas de solución durante la ejecución contractual. - Plan de Trabajo: i. Propuesta de trabajo de campo y gabinete, ii. Flujo vinculado en la relación entre la contratista – supervisión – entidad, iii Flujo del servicio de supervisión, Flujograma de actividades de la supervisión vinculadas al control de la obra, iv, Matriz de asignación de responsabilidades RACI, v. Cronograma de actividades Gantt que muestre el tiempo ofertado total del servicio de acuerdo a la ley de contrataciones del estado indicando la ruta crítica, vi. Control de calidad técnica de la supervisión de la ejecución de la obra, vii. Control de plazos de la ejecución y control económico de la obra, viii. Seguridad y salud ocupacional, ix. Plan de riesgos, x. Plan de Contingencia, matriz de seguimientos y control de riesgos identificando a cada uno de los responsables. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p>0 puntos</p>

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.*

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [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 PAGO²²

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

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

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

²² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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].

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS²³

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁴, 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:

²³ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

²⁴ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no 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) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo	Una (1) UIT por no atender las consultas	Según informe del [CONSIGNAR EL

	señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²⁵	formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	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 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.

²⁵ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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 CONTROVERSIAS²⁶

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁷.

²⁶ 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).

²⁷ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1	DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento					
		Fecha de emisión del documento					
2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social					
		RUC					
		EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:					
		Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones		
3	DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato					
		Tipo y número del procedimiento de selección					
		Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico		Supervisión de Obra
		Descripción del objeto del contrato					
		Fecha de suscripción del contrato					
		Monto total ejecutado del contrato					
		Plazo de ejecución contractual	Plazo original				días calendario
			Ampliación(es) de plazo				días calendario
			Total plazo				días calendario
			Fecha de inicio de la consultoría de obra				
	Fecha final de la consultoría de obra						

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°. 01-2024-MDN-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 ²⁸		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

²⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°. 01-2024-MDN-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 ²⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

²⁹ 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.

³⁰ Ibidem.

³¹ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°. 01-2024-MDN-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°. 01-2024-MDN-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°. 01-2024-MDN-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°. 01-2024-MDN-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] [%]³²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁴

³² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

³⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6
OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°. 01-2024-MDN-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁵	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁶	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁷	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

³⁵ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁶ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁷ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°. 01-2024-MDN-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴³
1										
2										
3										
4										

³⁸ 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.

³⁹ 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.

⁴⁰ 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”*.

⁴¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴² 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.

⁴³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴³
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°. 01-2024-MDN-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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°. 01-2024-MDN-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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°. 01-2024-MDN-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.