

# ***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:**

| Nº | 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:*

| Nº | Características  | Parámetros  |
|----|------------------|---|
| 1  | Márgenes         | Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm<br>Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm   |
| 2  | Fuente           | Arial   |
| 3  | Estilo de Fuente | Normal: Para el contenido en general<br>Cursiva: Para el encabezado y pie de página<br>Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)  |
| 4  | Color de Fuente  | Automático: Para el contenido en general<br>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<br>11 : Para el nombre de los Capítulos.<br>10 : Para el cuerpo del documento en general<br>9 : Para el encabezado y pie de página<br>Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad<br>8 : Para las Notas al pie |
| 6  | Alineación       | Justificada: Para el contenido en general y notas al pie.<br>Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)  |
| 7  | Interlineado     | Sencillo  |
| 8  | Espaciado        | Anterior : 0<br>Posterior : 0   |
| 9  | Subrayado        | Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto  |

### **INSTRUCCIONES DE USO:**

1. 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 sombrar.
2. La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

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



### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2023-MDT/CS PRIMERA CONVOCATORIA**

#### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

**CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SANEAMIENTO BASICO DE LAS LOCALIDADES DE INGATAMBO Y ALTO PERU DEL DISTRITO DE TUMBADEN - PROVINCIA DE SAN PABLO - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"**

"

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

**Consultoría de obra:** Servicios profesionales altamente calificados consistente en la elaboración del expediente técnico de obras, en la supervisión de la elaboración 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](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, 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 Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

- *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

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

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

plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

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

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

#### 1.10. 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

#### 2.1. 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.

#### 2.2. GARANTÍAS

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

##### 2.2.1. 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.

##### 2.2.2. 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.*

##### 2.2.3. 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.

#### 2.3. 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.*

## 2.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

## 2.5. 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.

## 2.6. PENALIDADES

### 2.6.1. 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.

#### 2.6.2. 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.

#### 2.7. 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.*

#### 2.8. 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.

#### 2.9. 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 TUMBADEN.  
RUC N° : 20201943168  
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS S/N (CAJAMARCA-SAN PABLO-TUMBADEN)  
Teléfono: : -----  
Correo electrónico: : -----

### 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 la obra "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SANEAMIENTO BASICO DE LAS LOCALIDADES DE INGATAMBO Y ALTO PERU DEL DISTRITO DE TUMBADEN - PROVINCIA DE SAN PABLO - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

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

El valor referencial asciende **S/ 296,325.00 (doscientos noventa y seis mil trescientos veinticinco con 00/100 soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de Junio del 2023

| Valor Referencial<br>(VR)   | Límites <sup>5</sup>  |   |
|---|---|---|
|   | Inferior  | Superior  |
| S/ 296,325.00 (doscientos noventa y seis mil trescientos veinticinco con 00/100 soles), | S/ 266,692.50(doscientos sesenta y seis mil seiscientos noventa y dos con 50/100 soles) | S/ 325,956.50 (trescientos veinticinco mil novecientos cincuenta y seis con 50/100 soles) |

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 095-2023-

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

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

MDT/A, de fecha 03 de julio del 2023.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS.

##### Importante

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el SISTEMA MIXTO 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 150 días calendario para las actividades de supervisión de la 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 S/ 10.00 (diez con 00/100 Soles) en Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Tumbaden

##### Importante

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

#### 1.10. BASE LEGAL

- Constitución política del Perú año 1993
- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley 28411 Ley General de Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público Para el Año Fiscal 2023

- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias Ley N° 28396 (25.11.04) y Ley N.º 28422.
- Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG Normas de Control Interno.
- Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Publico.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y su modificatoria, Ley N° 28187

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento.

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

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

(Anexo N° 2)

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

**Importante**

*El 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 Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Factores de Evaluación"** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

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



**Importante**

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

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

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

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha*

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

*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<sup>10</sup>. (Anexo N° 12)
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>11</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>12</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>13</sup>.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>14</sup>.

#### Importante

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

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

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

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

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

<sup>10</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>13</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

*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 Haya<sup>15</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Tumbaden.

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

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en dos modalidades:

### **Rubro 01: Supervisión de Obra**

Una Tarifa fija diaria de supervisión durante la ejecución de la obra estimado un plazo ejecución de obra de 150 días calendarios, la cual será cancelada mediante valorizaciones mensuales de supervisión de acuerdo a la ejecución real, calculados en función a los días del periodo calendario supervisado multiplicado por la tarifa diaria, hasta la culminación de la ejecución y recepción de la Obra, inclusive si fuese necesaria la aplicación de Intervención Económica de la Obra conforme al art 204 del RLCE. La tarifa deberá considerar costos Directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades.

### **Rubro 02: Participación en la Liquidación del Contrato de Obra**

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

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 Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Documentación de la Valorización mensual.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Tumbaden.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUMBADEN**  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

0

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DEL SANEAMIENTO BÁSICO DE LAS LOCALIDADES DE INGATAMBO Y ALTO PERU DEL DISTRITO DE TUMBADEN - PROVINCIA DE SAN PABLO - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA" de CUI N° 2478490**

#### 1. OBJETIVO

El Objetivo es seleccionar al Consultor que ejercerá las funciones de Supervisión de la Obra: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DEL SANEAMIENTO BÁSICO DE LAS LOCALIDADES DE INGATAMBO Y ALTO PERU DEL DISTRITO DE TUMBADEN - PROVINCIA DE SAN PABLO - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA" de CUI N° 2478490

1.1 El inicio del plazo del servicio se computará desde la fecha en que se cumplan las siguientes condiciones:

- Se haya suscrito el contrato de la supervisión y/o Inicio de la Obra que motiva la presente supervisión.

El término del plazo de la Supervisión será cumplido con la recepción de la Obra, pero el vínculo contractual se mantiene hasta la aprobación de la Liquidación Final de la Obra y de la consultoría en mención, de conformidad con el Art° 144.3. del Reglamento En el caso de ejecución y consultoría de obras, el contrato rige hasta el consentimiento de la liquidación y se efectúe el pago correspondiente

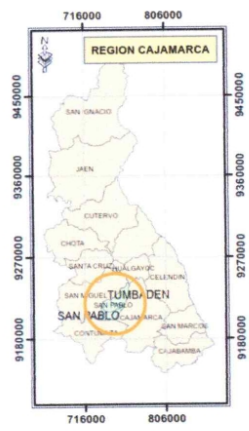
El Supervisor deberá asistir a todos los actos relacionados con la ejecución de la Obra (Entrega de terreno, recepción de obra, levantamiento de observaciones, inventario físico, etc.) así como participar, revisar, observar, suscribir, los actos administrativos relacionados con la ejecución (opinión para adelantos, seguimiento de garantías, valorizaciones, ampliaciones de plazo, adicionales de obra, liquidación, etc.).

1.2 Se deberá revisar la Memoria Descriptiva de la Obra que se va a supervisar, a fin de que el Supervisor tome conocimiento del alcance físico y económico de la Obra.

#### 2. Ubicación del Proyecto

Políticamente las Localidades de Ingatambo y Alto Perú se encuentran ubicados en el Distrito de Tumbaden. El Distrito de Tumbaden es uno de los cuatro que conforman la Provincia de San Pablo, ubicada en el Departamento de









**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUMBADEN**  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

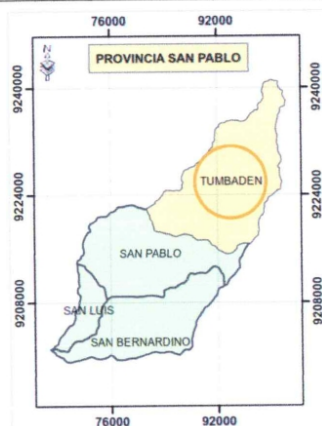


Imagen N° 3: Ubicación del Distrito de Tumbaden y Localización de las Localidades a Intervenir.



**3. Vías de Acceso y Formas de Acceso**

- **Vía Terrestre:** El transporte terrestre se realiza mediante el siguiente acceso:

(Acceso a la Zona Del Proyecto)



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUMBADEN**  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

| Origen    | Destino   | Distancia (Km) | Medio Transporte | Velocidad (Km/h) | Tiempo (Horas) | Tipo              |
|-----------|-----------|----------------|------------------|------------------|----------------|-------------------|
| Cajamarca | Alto Perú | 47.9           | Vehicular        | 70               | 1h 15 min      | Asfaltado         |
| Alto Peru | Ingambo   | 8.5            | Vehicular        | 45               | 30 min         | Trocha Carrozable |
| Total     |           | 56.4           |                  |                  | 1h 45 min      |                   |

#### 4. ALCANCES DE LOS SERVICIOS DEL CONSULTOR

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan, conforme a los dispositivos legales vigentes y que le son inherentes a "EL SUPERVISOR"; la supervisión y control de esta obra lo obliga a cumplir con lo siguiente:

- 4.1. El supervisor será el responsable de tomar conocimiento de los documentos del Expediente Técnico y los términos de contratación de la obra a ejecutarse, a fin de brindar todos los servicios necesarios para la Supervisión de la Obra, como son el control técnico y administrativo de las actividades a ejecutarse en la obra mencionada.
- 4.2. Revisar el Expediente Técnico, comparándolo con el terreno donde se ejecutará la obra y formular oportunamente las recomendaciones complementarias y/o modificaciones, mediante un Informe Inicial dentro de los diez (10) días de haberse suscrito el Contrato de Supervisión.
- 4.3. Participar en la Entrega del Terreno, suscribiendo el Acta correspondiente y abriendo el Cuaderno de Obra.
- 4.4. Efectuar el control e inspección permanente de la obra, verificando 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 y/o modificaciones que por necesidad de la obra pudiesen aprobarse, cumpliendo con las Normas de Construcción y reglamentación vigente.
- 4.5. Efectuar el control y actualización a la fecha de inicio del Calendario de Avance de Obra (CAO), así como el control de la utilización de los Adelantos de Materiales y Efectivo, según los Calendarios correspondientes presentados por el Contratista.
- 4.6. Controlar el avance de la obra a través de un programa PERT-CPM y/o Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- 4.7. Exigir al Contratista efectuar pruebas de control de calidad referentes a mecánica de suelos, agregados, concreto, instalaciones sanitarias, eléctricas y electromecánicas y todos los que sean necesarios para verificar la calidad especificada de los materiales y su correcta utilización en los trabajos a ejecutar, en cumplimiento de lo estipulado en el Expediente Técnico, los que formarán en su oportunidad, como parte de los informes a presentar.







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUMBADEN**  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

---

- 4.8. Exigir al Contratista el suministro oportuno de materiales, personal obrero, equipos y todos los recursos necesarios que garanticen la calidad y el cumplimiento del Calendario de Avances de Obra (CAO) y el plazo de ejecución contractual.
- 4.9. Ejecutar el control físico, económico y contable de la obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de los avances de obra, mediante la utilización de programas de computación.
- 4.10. Obligar al Contratista a que, durante la ejecución de los trabajos, el personal a su cargo cumpla con las normas de seguridad y el empleo de los implementos de seguridad necesarios, para tal efecto tal como se señalo en la ejecución de la obra, el consultor debe garantizar el cumplimiento de la seguridad y salud en la obra del personal, en ese sentido cuando el postor participe como consorcio se deberá establecer la obligación de cumplimiento de seguridad y salud en el trabajo para ambos consorciados, de acuerdo al literal d) del numeral 7.4.2. de la DIRECTIVA N° 005-2019-OSCE/CD siendo responsables solidariamente.
- 4.11. Informar mensualmente sobre los aspectos técnicos y contractuales de la obra, siendo la presentación de estos informes requisito indispensable para el pago de las Valorizaciones por los servicios de Supervisión. Estos informes deberán ser presentados en original y copia dentro de los primeros cinco (05) días de cada mes correspondiente.
- 4.12. Emitir informe sobre las solicitudes del Contratista, respecto del Adelanto Directo y/o de materiales, efectuando los cálculos y verificaciones reglamentarias.
- 4.13. Revisión, verificación y aprobación de los trazos y niveles topográficos en general.
- 4.14. Llevar un control de las garantías depositadas por el Contratista, comunicando oportunamente a LA ENTIDAD respecto de su vencimiento, a fin de que se adopten las medidas necesarias que conduzcan a su renovación, ejecución o devolución.
- 4.15. Coordinar con el gobierno local y concesionarios de servicios de la localidad, a fin de realizar con la debida anticipación los trámites necesarios para cumplir con el fin del proyecto, como son: autorizaciones, licencias, suministro de servicios y otros.
- 4.16. Participar como Asesor Técnico del Comité de Recepción de Obra; debiendo supervisar la subsanación de observaciones que formule dicho Comité, hasta la suscripción del Acta de Recepción de Obra.
- 4.17. Efectuar el Informe Final de Obra, incluyendo la Liquidación de la Obra, además de visar los Planos de Replanteo y la minuta de Declaratoria de Fábrica.
- 4.18. Elaborar y presentar oportunamente, los metrados de ejecución diaria de las partidas, señalando los mayores y/o menores metrados, ampliaciones de plazo, dentro del período previsto en la normatividad que rige los contratos, a fin de que sean aprobados de ser necesario.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUMBADEN**  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- 4.19. Exigir el buen uso del Cuaderno de Obra, según lo establecido por la Ley, donde se anotarán todas las ocurrencias, órdenes y consultas respecto a la obra, por el personal autorizado. Asimismo, deberá tomar conocimiento de las incidencias anotadas en el Cuaderno de Obra, formulando las respuestas a que hubiera lugar.
- 4.20. Verificar la capacidad y experiencia técnico - administrativa del personal encargado de la dirección de las obras. Asimismo, verificará que el personal de ejecución del Contratista sea el presentado conjuntamente con la oferta y sea compatible con el grado de especialización de las obras a ejecutarse.
- 4.21. Considerando que la ejecución de la obra está garantizada con la certificación Presupuestal y con el Expediente Técnico aprobado; sin embargo, en el supuesto de que por caso fortuito o fuerza mayor ocurrieran en el presente año restricciones presupuestales, que permitieran la ejecución de sólo parte de la obra, el SUPERVISOR deberá elaborar la reestructuración del presupuesto, metrados y programación de la obra, ajustándola al nuevo monto asignado, alcanzando el informe respectivo a LA ENTIDAD para su aprobación.
- 4.22. En caso que el contrato principal de ejecución de la obra sea resuelto, esto originará como consecuencia la Resolución del Contrato de Supervisión de Mutuo Acuerdo, por causas no atribuibles a las partes, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. El monto total a calcularse para la liquidación del contrato de la supervisión se determinará de manera directamente proporcional al avance físico de la obra.
- 4.23. En el caso de que se resolviera el Contrato de ejecución de la Obra, EL SUPERVISOR deberá participar en el Acto de Constatación Física e Inventario de la Obra; efectuando las demás acciones que se deriven antes y después de dicha resolución.
- 4.24. Los ítems indicados en los literales precedentes, en ningún caso tienen carácter limitativo, debiendo el Supervisor realizar las acciones que conduzcan a la culminación de los trabajos en forma correcta y oportuna.

**5. DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**5.1. REQUISITOS MÍNIMOS DEL POSTOR**

Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores como ejecutor de obras, dicha acreditación podrá ser realizada de manera individual o mediante la conformación de un consorcio, el postor no deberá estar inhabilitado, ni con sanción vigente aplicada por el Tribunal de Contrataciones del OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Por consiguiente, el Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado.

Del mismo modo, los postores deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- De conformidad con el artículo 49.5 del Reglamento, el número máximo de consorciados que podrán participar para el presente procedimiento de selección es de dos integrantes, siendo así que para el integrante que acredite mayor





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUMBADEN**  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

experiencia le corresponderá el 20%(veinte) por ciento de participación, así como suscribir las obligaciones de supervisión y liquidación del contrato de consultoría.

- Acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (2) 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 consideran servicios de consultoría de supervisión de obra similares a las supervisiones de obras de: Construcción y/o instalación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o creación o la combinación de estos de sistemas y/o servicios de agua potable y saneamiento en zona rural, que haya ejecutado los siguientes componentes: Captación tipo ladera, Línea de conducción, Red de distribución, Conexiones domiciliarias, Válvula de purga, Válvula de control, Reservorio 5 m3 o mas, equipamiento hidráulico y/o sistema de cloración de reservorio, Cámara rompe presión, Cerco perimétrico metálico para reservorio y/o captación, Suministro y/o instalación de Biodigestores, Caseta de ladrillo, Lavadero multiusos, Seguridad en obra o plan de seguridad y salud en el trabajo, Mitigación ambiental /yo mitigación de impacto ambiental, Educación sanitaria, Plan de gestión de servicio.

## 5.2. PLAZO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

El Plazo de prestación del servicio de la presente "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DEL SANEAMIENTO BÁSICO DE LAS LOCALIDADES DE INGATAMBO Y ALTO PERU DEL DISTRITO DE TUMBADEN - PROVINCIA DE SAN PABLO - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA" de CUI N° 2478490 es de ciento cincuenta días (150) días calendarios, asimismo, el plazo de ejecución contractual de los contratos de supervisión de obra está vinculado a la duración de la obra supervisada según artículo 142.4 del reglamento y Artículo 170 del reglamento de ley.

## 5.3. VALOR REFERENCIAL PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA DE SUPERVISION OBRA

El valor referencial asciende a **S/ 296,325.00 (Doscientos noventa y seis mil trescientos veinticinco 00/100)** incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total que implica el SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DEL SANEAMIENTO BÁSICO DE LAS LOCALIDADES DE INGATAMBO Y ALTO PERU DEL DISTRITO DE TUMBADEN - PROVINCIA DE SAN PABLO - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA" de CUI N° 2478490, siendo así que incluye liquidación de obra deberá ser 4.57943136758627% del total del servicio de consultoría, con costos vigentes al mes de Junio del 2023.







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUMBADEN**  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**5.4. SISTEMA DE CONTRATACION DE CONSULTORIA DE SUPERVISION DE OBRA.**

SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DEL SANEAMIENTO BÁSICO DE LAS LOCALIDADES DE INGATAMBO Y ALTO PERU DEL DISTRITO DE TUMBADEN - PROVINCIA DE SAN PABLO - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA" de CUI N° 2478490 se registrará por el sistema de esquema mixto, siendo el porcentaje de liquidación de obra el 4.57943136758627% del costo total del servicio de consultoría de obra.

**5.5. NORMATIVIDAD**

- 5.1.1 Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- 5.1.2 Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE-D.S. N°011-2006-VIVIENDA.
- 5.1.3 Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, Aprobado DS N° 082-2019-EF. (13 de marzo del 2019).
- 5.1.4 Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- 5.1.5 Ley 26572 – Ley General de Arbitraje.
- 5.1.6 Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 5.1.7 Ley 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- 5.1.8 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783 y su Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas.

**6. RESPONSABILIDADES DE LA SUPERVISIÓN (SUPERVISOR DE OBRA)**

- 6.1 EL SUPERVISOR, será responsable de la calidad de los servicios que preste, además de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad, para lo cual **mantendrá presencia permanente en la obra.**
- 6.2 La SUPERVISIÓN, será responsable de la revisión del proyecto, como de las complementaciones y/o modificaciones que recomiende para optimizar, compatibilizar y mejorar la calidad del proyecto original.
- 6.3 La SUPERVISIÓN, será responsable de la presentación de las Valorizaciones de la Obra en los plazos indicados.
- 6.4 Es responsabilidad de la SUPERVISIÓN controlar el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUMBADEN**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL**  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- 6.5 Cuando cualquier fase de la Obra presente un retraso deberá tomar las medidas correctivas e informar por escrito a LA ENTIDAD y al contratista cumpliendo con los plazos fijados en el Contrato y la reglamentación vigente.
- 6.6 La SUPERVISIÓN, será responsable de ejercer un control permanente sobre la vigencia de las garantías presentadas por el Contratista de la Obra. - Es responsabilidad de la SUPERVISIÓN la elaboración y tramitación oportuna de los expedientes técnicos que sustenten los Presupuestos Adicionales o Deductivos, en caso se amerite.
- 6.7 Igualmente, elaborará y tramitará oportunamente los expedientes técnicos que sustenten las ampliaciones de plazo.
- 6.8 La SUPERVISIÓN, será responsable de los MAYORES GASTOS en los que incurra LA ENTIDAD por incumplimiento del párrafo anterior, los cuales serán asumidos por la Supervisión, además de aplicarse la penalidad correspondiente.
- 6.9 Es responsabilidad de la SUPERVISIÓN que la amortización del Adelanto Directo y Adelanto por Materiales del Contrato de ejecución de la Obra, se efectúe regularmente en las valorizaciones mensuales de la obra; controlando que dichos adelantos sean amortizados totalmente dentro del plazo vigente de ejecución de la Obra. Los defectos o deficiencias en los pagos son responsabilidad de la Supervisión.
- 6.10 Es responsabilidad de la SUPERVISIÓN, la elaboración de los metrados post-construcción, de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados, los que se tendrán en cuenta al momento de la Recepción de la Obra, y recabará la conformidad del Contratista. Los metrados post-construcción formarán parte del Acta de Recepción de Obra.
- 6.11 La SUPERVISIÓN, será legalmente responsable de los actos derivados de su función, por un periodo de 7 años, contabilizados a partir de la fecha de recepción de los trabajos; en concordancia con lo estipulado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- 6.12 La SUPERVISIÓN valorizará por cada concepto en forma independiente: Contrato Original, Obras Adicionales, Reintegros por reajustes, Gastos generales y otros.
- 6.13 La SUPERVISIÓN debe asegurar que el Residente de Obra tenga residencia permanente en la Obra. La omisión de esta responsabilidad acarrea penalidad y de manera reiterativa, es causal de resolución de contrato.



**7. PROCEDIMIENTO DE CONTROL**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUMBADEN**  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- 7.1 La SUPERVISIÓN en los procedimientos de control, deberá considerar una coordinación permanente con el Contratista de la Obra.
- 7.2 Controlar permanentemente la calidad de los trabajos ejecutados por el Contratista, en tal sentido los resultados finales del control, deben estar dentro de los parámetros exigidos en las Especificaciones Técnicas.
- 7.3 Los Laboratorios en los cuales se ejecutarán los ensayos no rutinarios, deberán contar con la aprobación de la SUPERVISIÓN.
- 7.4 La SUPERVISIÓN, deberá exigir al Contratista la presentación de los certificados de los ensayos que garanticen la calidad de los materiales suministrados, elaborados en obra, así como de los equipos de ser instalados, como, por ejemplo: tuberías de agua, los concretos elaborados por el Contratista, etc.
- 7.5 La SUPERVISIÓN de Obra, deberá elaborar un Informe Técnico que señale la metodología empleada en cada ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones; debiendo llevar el Archivo de Ensayos y Protocolos de Pruebas dentro del cumplimiento de los parámetros y rangos admisibles del Reglamento respectivo.
- 7.6 En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, debiendo ser ejecutados por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna. Toda vez que el contratista está en la obligación de terminar correctamente los trabajos.
- 7.7 El Informe incluirá, además, el análisis y/o resultado estadístico de los ensayos indispensable para la recepción de la Obra.
- 7.8 No tiene autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar la ejecución de ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la Entidad.
- 7.9 La inspección final, prueba y recepción, se tiene:
- Participar en la inspección final y pruebas de aceptación de las obras y de funcionamiento de los equipos y materiales previos a la Recepción de la Obra, a efecto de informar sobre la culminación de la obra, conforme lo previsto en el **Art. 208º, Numeral 208.1** del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, (...) El inspector o supervisor, en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación señalada, corrobora el fi el cumplimiento de lo establecido en los planos,







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUMBADEN**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL**  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra y emite el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo. De no constatar la culminación de la obra anota en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo.

- b) Certificar si la obra ejecutada por el contratista ha sido realizada conforme a los términos del contrato, para la aceptación del trabajo concluido por parte de la ENTIDAD, y la posterior puesta en servicio y recepción de la obra. EL SUPERVISOR en forma conjunta con el Comité de Recepción, deberá elaborar y suscribir la correspondiente Acta de Recepción de la obra.
- c) Revisar y aprobar la Memoria Descriptiva Valorizada y los planos conforme a obra, presentados por el contratista.

**8. DOCUMENTACION Y CONTENIDO DE LA INFORMACION QUE DEBERÁ PRESENTAR EL SUPERVISOR DURANTE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS**

La SUPERVISIÓN deberá presentar a la ENTIDAD la siguiente documentación:

**8.1. INFORME INICIAL.**

- Revisión del Expediente Técnico, formulando las conclusiones, recomendaciones, y de ser necesario, las complementaciones y/o modificaciones, indicando los posibles adicionales y/o deductivos que se puedan formular dentro del periodo de ejecución. Este Informe será presentado dentro de diez (10) días de suscrito el Contrato de Supervisión. La presentación del informe inicial de "Compatibilidad de Proyecto" comprende la revisión del estudio definitivo de ingeniería (Expediente Técnico), la misma que consistirá en los siguientes aspectos:

**Disponibilidad del Terreno.** - Verificando que no exista problemas de propiedad con terceros y no atente al patrimonio de la cultura de la nación.

**Inspección de Campo.** - Determinar la compatibilidad de las partidas y los metrados considerados en el contrato, identificando posibles adicionales y/o deductivos de obra.

**Planos.** - Revisar y verificar si son compatibles con la topografía del terreno donde se desarrolla la obra y los diseños propuestos.

**Especificaciones Técnicas.** - Verificar si corresponde a las partidas que conforman el presupuesto y no existe variación de diseño o disminución de calidad.

**Metrados.** - Verificar si concuerdan con los del expediente técnico, presentando para tal efecto un inventario de obras a realizar.

Revisión de planes de trabajo, cronogramas y de utilización de adelantos.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUMBADEN**  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Conclusiones y Recomendaciones.

**8.2. INFORME DE VALORIZACIONES.** - Las Valorizaciones mensuales por todo concepto, en las que se tomarán en cuenta las amortizaciones por los adelantos otorgados, será presentado dentro de los primeros cinco (05) días del mes siguiente de cada valorización.

**8.3. INFORMES MENSUALES.** - Informes de las actividades técnico-económico administrativo de las Obras, las cuales deberán ser entregados en dos (02) originales y una (01) copia conjuntamente con la valorización del mes, debiendo contener lo siguiente:

- ✓ Actividades desarrolladas por la SUPERVISIÓN, memoria explicativa de los avances de obra, cuadros y gráficos que muestren el programa real en comparación con el programado, asuntos más saltantes, causales de retrasos de ser el caso, proponiendo soluciones para su corrección.
- ✓ Relación de los ensayos realizados en la Obra y controles efectuados por la SUPERVISIÓN, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados e interpretación estadística dentro del cumplimiento de los parámetros y rangos admisibles del Reglamento respectivo. Asimismo, deberá indicar las medidas correctivas y responsabilidades si la hubiere.
- ✓ Programa de las actividades para el mes siguiente. } Gráficos que se requieran para la correcta interpretación de los informes.
- ✓ Fotografías fechadas que mostrarán el estado de avance de la Obra, asimismo deberá presentar en Documento Filmico en CD del proceso constructivo de las principales partidas de la ejecución de la Obra. Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista o con terceros.
- ✓ Presentar la documentación por la cual se certifique que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas.
- ✓ Lista del personal y equipo empleado por el Contratista durante el periodo respectivo, indicando variaciones con lo programado si los hubiere.
- ✓ Presentar las proyecciones de avances de obra para el siguiente mes, tanto físico como valorizado.
- ✓ Valuación del cumplimiento de los porcentajes de avance de obra correspondientes. En caso que dichos avances sean inferiores al 80% del Calendario de Ejecución de Obra deberá comunicarlo a La ENTIDAD, requiriendo al Ejecutor de la Obra el Calendario Acelerado de conformidad a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUMBADEN**  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- ✓ Adjuntar al Informe, las copias del Cuaderno de Obra correspondientes al mes de la valorización.

Este Informe será presentado dentro de los **cinco (05) días** del mes siguiente de cada valorización.

**8.4. INFORMES ESPECIALES**

- ✓ Informes solicitados por La ENTIDAD que deberán ser presentados en un plazo de tres (03) días hábiles. Si dicho informe amerita un plazo mayor, por razones que lo justifique, la ENTIDAD establecerá el nuevo plazo de presentación de informe.
- ✓ Informe de oficio que la Supervisión emitirá cuando se trate de asuntos que requieran decisión o resolución de La ENTIDAD, promoviendo un expediente administrativo; o se trate de hacer conocer a La ENTIDAD importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus funciones. En los informes mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada. Será presentado dentro del plazo reglamentario de manera que los petitorios que efectúe el ejecutor de la Obra no queden consentidos; corresponden a los casos de adicionales, deductivos, prórrogas, recepción de Obra, liquidación del contrato y otros casos que tengan carácter de urgente.
- ✓ El Supervisor debe prever que los informes para solicitar ampliación de plazo o adicionales se presenten con la anticipación debida. Estos informes no pueden presentarse el último día del plazo contractual, bajo responsabilidad.
- ✓ La SUPERVISIÓN presentará un Informe de Situación de obra para la Recepción de Obra, que deberá indicar además las modificaciones del Proyecto, adjuntando los Planos de Replanteo y los metrados post - construcción, que deberá requerir oportunamente al Contratista. Será presentado dentro de los cinco (05) días de haberse solicitado la recepción en el Cuaderno de Obra.

**8.5. INFORME FINAL**

Comprenderá aspectos técnicos, económicos y administrativos de la Obra, en el que se incluirá un resumen de fotos que muestre todo el proceso constructivo desde el inicio hasta la finalización de la obra, incluyendo el Documento Fílmico en CD de todo el proceso constructivo. En dicho Informe la SUPERVISIÓN incluirá la Liquidación de la Obra, adjuntando la documentación necesaria para la Liquidación Final del Contrato de Obra. Será presentado dentro de los quince (15) días de haberse recepcionado la Obra.

**9. FORMA DE PAGO Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUMBADEN**  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

9.1 El servicio de Supervisión que brindará "EL SUPERVISOR" consistirá en el cumplimiento de las obligaciones devenidas del Contrato, que comprenden el plazo necesario para la Supervisión de la Obra y el cumplimiento de las Obligaciones señaladas en el Numeral 4.0 de los presentes Términos de Referencia.

9.2 El Plazo Referencial de ejecución de los servicios es desde el Inicio de la Obra o al día siguiente de suscrito el contrato de supervisión hasta la culminación del plazo contractual de la ejecución de la Obra más la revisión y/o elaboración y aprobación de la Liquidación Final de la Obra y la consultoría.

9.3 El costo del servicio de Supervisión será cancelado de la siguiente manera:

**Pago de Valorizaciones Mensuales:** Por Tarifa, de acuerdo a lo ofertado en su propuesta económica y a lo estipulado en el Numeral d) del Artículo 35 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Para los efectos de pago, un mes equivale a treinta (30) días. En caso se deba pagar una fracción mensual, se realizará de manera proporcional.

- A partir del vencimiento del plazo establecido para el pago de estas valorizaciones, el consultor tendrá derecho al reconocimiento de los intereses pactados en el contrato y, en su defecto, al interés legal, de conformidad con los Art. 1244 del Código Civil. El pago de intereses se efectuará en las valorizaciones siguientes.

- En caso se presenten solicitudes de adicionales, estos se regirán por lo establecido en el Artículo 34 de la Ley y el numeral 157.3 del Artículo 157 del Reglamento. Adicionalmente se tomarán en cuenta todos los pronunciamientos y/u opiniones vinculantes que el OSCE haya publicado al respecto.

- Para solicitar cada pago, el Consultor deberá presentar la aprobación de su Informe de Valorización Mensual y del Informe Mensual respectivo. Para el último pago, además, deberá presentar la aprobación del Informe Final del Servicio de Supervisión y la Resolución de aprobación de la liquidación de Obra.

- Los Profesionales propuestos por la Consultora encargada de la Supervisión deben cumplir con la permanencia mínima en la Obra, caso contrario serán penalizados en cada una de las Valorizaciones. Esta permanencia deberá ser acreditada por el jefe de Supervisión y será verificada por la Oficina de Proyectos de Obras de Infraestructura de la ENTIDAD.

#### 10. FACULTADES DEL SUPERVISOR

10.1 Hacer cumplir al Contratista el Contrato de Obra, Términos de Referencia, Expediente Técnico, así como toda la reglamentación vigente.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUMBADEN**  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

---

- 10.2 No podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las Bases, Términos de Referencia y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de los Poderes de excepción. No obstante, lo anterior, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas, la propiedad pública o privada o que amenacen causar u ocasionar interrupciones en el tránsito vehicular por la obra en ejecución, el Supervisor, por excepción, podrá disponer las medidas que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la Entidad en el más breve plazo.
- 10.3 El Supervisor debe proponer alternativas de solución, cuando por deficiencias en el Expediente Técnico, se necesitare de su "expertise" y criterio técnico.
- 10.4 El Supervisor debe exhortar al Contratista verbalmente y por escrito, para que éste, cumpla con sus obligaciones como Contratista (pago de seguros, uniformes, implementos de seguridad, etc) Del mismo modo debe comunicarle sobre algún trabajador que se rehúse a utilizarlos. Las multas que por ello devengan serán atribuidas al contratista, siempre y cuando este haya sido requerido, caso contrario, si recayeran sobre la Entidad y no haya sido requerido al contratista por la Supervisión, serán asumidas de manera solidaria entre el Contratista y la Supervisión.

**11. CONDICIONES GENERALES**

- 11.1 La provisión de Oficina y mobiliario en obra que requiera la SUPERVISIÓN con la necesaria independencia y privacidad, para el cumplimiento de sus funciones, será coordinada con el Contratista ejecutor de la Obra.
- 11.2 Toda información proporcionada por La ENTIDAD, empleada o preparada durante el desarrollo del Proyecto, es de carácter reservado y no podrá ser entregada a terceros sin el previo consentimiento escrito de La ENTIDAD.
- 11.3 La SUPERVISIÓN podrá ser requerida personalmente por La ENTIDAD, para informar o asesorar en asuntos concernientes a la Supervisión y ejecución de la obra.
- 11.4 La SUPERVISIÓN obtendrá todos los seguros necesarios para su personal en obra, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el periodo del tiempo del contrato de supervisión y posibles ampliaciones de plazo.







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUMBADEN**  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- 11.5 La SUPERVISIÓN, al término del servicio, deberá entregar a La ENTIDAD, todo el acervo documental técnico y administrativo de la Obra, conjuntamente con el Informe Final, Liquidación Final y Cuadernos de Obra. Esto no exime a la Supervisión que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas.
- 11.6 La SUPERVISIÓN, proporcionará la información que le sea requerida; manteniendo permanente comunicación con la OIF, Oficina de Proyectos de Obras de Infraestructura de la ENTIDAD, quien estará encargada de efectuar el seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones de EL SUPERVISOR.
- 11.7 La SUPERVISIÓN estará sujeta a fiscalización por parte de la Oficina de Proyectos de Obras de Infraestructura de la ENTIDAD, quienes verificarán su permanencia en la Obra, así como de la totalidad de los equipos incluidos en su propuesta; correspondiendo realizar dicha fiscalización durante la ejecución de la Obra.

**12. INFORME FINAL o LIQUIDACION DE CONSULTORIA, A PRESENTAR POR LA SUPERVISIÓN**

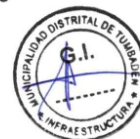
El Informe Final que presentará la SUPERVISIÓN, posteriormente a la ejecución de la Obra, representará la ÚLTIMA PRESTACIÓN DE SERVICIO según lo indicado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y comprenderá la siguiente documentación:

**12.1 ASPECTO TÉCNICO**

- a) Memoria Descriptiva.
- b) Diseños y Modificaciones, autorizadas.
- c) Planos de replanteo o post - construcción firmados por el Residente y Supervisor.
- d) Metrados finales post - construcción.
- e) Certificados de ensayos y pruebas de laboratorio originales dentro del cumplimiento de los parámetros y rangos admisibles del Reglamento respectivo.
- f) Fotografías fechadas del estado actual de la Obra y Documento Fílmico en CD.

**12.2 ASPECTO ECONÓMICO**

- a) Valorizaciones del Contrato Principal, (Solo de partidas del presupuesto, los metrados realmente ejecutados por los precios unitarios de la propuesta).
- b) Valorizaciones de Adicionales y Deducciones de Obra, por mayores y/o menores metrados y partidas nuevas ejecutadas.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUMBADEN**  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**12.3 ASPECTO ADMINISTRATIVO**

- a) Copia del Contrato Principal.
- b) Calendario de Avance de Obra de Contrato y Calendario de Avance de Obra fechado.
- c) Solicitud del Adelanto Directo.
- d) Acta de Entrega del Terreno.
- e) Resoluciones de Aprobación de Ampliaciones de Plazo y Mayores Gastos Generales.
- f) Hojas del Cuaderno de Obra donde se indicó el inicio del plazo contractual y donde se indica el inicio real de los trabajos.
- g) Documento con el cual es nombrado el Comité de Recepción de Obra y se indique la fecha de recepción.
- h) Pliego de Observaciones.
- i) Acta de Recepción de Obra.
- j) Conformidad de pagos efectuados al Consultor extendida por el Área Administrativa.
- k) Informe del levantamiento de observaciones.
- l) Declaración Jurada del Consultor de no tener conflictos laborales pendientes.
- m) Constancia de No adeudos de Leyes Sociales.
- n) Cuadernos de Obra.

**12.4 LIQUIDACIÓN DE LA OBRA**

La SUPERVISIÓN revisará y evaluará además, la Liquidación de la Obra, que comprenderá la determinación de los montos pagados o por pagar al contratista, los adelantos otorgados, las valorizaciones, adicionales, deductivos, reintegros, gastos generales, intereses y otros; las amortizaciones, la determinación del periodo de atraso y el importe de multas por atraso y otras penalidades aplicadas y/o por aplicarse al contratista; determinando el Costo Final de la Obra, los saldos pendientes de pago, las garantías por devolver. La presentación del **Informe Final** será en original y dos copias, siendo su entrega dentro de los **sesenta (60) días calendarios**, contados a partir de la fecha de recepción de obra.



**13. PENALIDADES**

- 13.1 Adicionalmente a la penalidad establecida en el Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones, la ENTIDAD, impondrá las siguientes penalidades:

| OTRAS PENALIDADES |                                      |                  |               |
|-------------------|--------------------------------------|------------------|---------------|
| N°                | Supuestos de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento |



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUMBADEN**  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 1 | En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.   | equivalente a 1/6000 (uno por seis mil) del monto del contrato, por cada día de ausencia. | según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial. |
| 2 | Cuando el jefe de supervisión y/o el personal ofertado en forma permanente o con coeficiente de participación parcial según cronograma de participación del contrato de supervisión de obra, se encuentre ausente, sin perjuicio del descuento de su pago por los días en los que se manera injustificada no prestó sus servicios durante la ejecución de la obra se aplicara una penalidad. de persistir su inasistencia, la entidad podrá resolver el contrato, de conformidad con el inciso c) del art.32° de la ley de contrataciones del estado, concordante con el art.135° de su reglamento.   | equivalente a 1/1000 (uno por mil) del monto del contrato, por cada día de ausencia.      | según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial. |
| 3 | En caso que el supervisor por sus hechos, descuido o imprudencia no presente las valorizaciones (referidas a valorizaciones mensuales, mayores metrados; adicionales de obra; deductivos) al término de cada mes, conforme al plazo previsto en el reglamento de la ley de contrataciones del estado; no adjunte el panel fotográfico y/o videos conforme lo señalado en los términos de referencia; o cuando valoriza metrados no ejecutados (sobre valorización) y pagos en exceso; valorizaciones adelantadas; o partidas ejecutas defectuosamente o incompletas u otro acto que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en la disposiciones vigentes. será aplicable una penalidad según corresponda. | equivalente a 1/4000 (uno por cuatro mil)   | según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial. |
| 4 | Si el supervisor luego de verificada la notación de culminación de obra efectuada por el contratista, no cumpliera en el plazo de 05 días, con informar a la entidad lo verificado por este, previa anotación en el cuaderno de obra de los alcances de su informe, conforme al procedimiento regulado en el reglamento de contrataciones del estado, se aplicará una penalidad.  | equivalente a 1/5000 (uno por cinco mil)  | según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial. |





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUMBADEN**  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
| 5 | Por autorizar, no suspender y/o alertar a la entidad de la ejecución de obras adicionales que no cuenten con la aprobación previa de la entidad mediante resolución, salvo excepción de lo dispuesto por el reglamento de la ley de contrataciones del estado.   | equivalente a 1/4000 (uno por cuatro mil) | según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial. |
| 6 | No verificar la presentación oportuna o permitir la presentación en forma deficiente y/o incompleta, el calendario de avance acelerado, el calendario de avance de obra actualizado, según lo establecido en las bases, o que dichos calendarios contengan una sola "ruta crítica", de conformidad del reglamento de la ley de contrataciones del estado.    | equivalente a 1/4000 (uno por cuatro mil) | según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial. |
| 7 | Por no absolver las consultas y /o requerimientos del contratista dentro de los plazos de ley.   | equivalente a 1/6000 (uno por seis mil)   | según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial. |
| 8 | Por presentar consultas a la entidad, sin contener la información completa y/o fuera de los plazos establecidos en la ley y reglamento de contrataciones del estado y las directivas de la entidad y/o por no emitir opiniones debidamente motivadas, sustentadas y cuantificados. Basados en los informes de sus especialistas según la consulta planteada. | equivalente a 1/4000 (uno por cuatro mil) | según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial. |

13.2 Las multas por todos los conceptos, serán aplicadas hasta un máximo equivalente al 10% del Contrato de Supervisión, según lo establecido en el Art. 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Si el Supervisor supera el porcentaje máximo indicado, se podrá resolver el Contrato, además se comunicará al Tribunal de Adquisiciones y Contrataciones del Estado y a la Contraloría General de la República, a fin de que imponga la sanción administrativa de inhabilitación temporal o definitiva, según sea el caso.



13.3 Las sanciones pecuniarias las aplicará administrativamente la ENTIDAD, procediéndose al descuento en la siguiente valorización o ejecutando la carta Fianza.

#### 14. CRITERIOS AMBIENTALES ESPECIFICOS





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUMBADEN**  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

La Supervisión deberá permanecer en actitud vigilante, por ello deberá considerar acciones para minimizar los siguientes impactos ambientales que pudieran ser generado por el Contratista durante la ejecución de la Obra, tales como:

| Tipología de Impacto   | Principales medidas de Mitigación   |
|--|---|
| 1. El proyecto no deberá ocasionar el deterioro del área paisajística urbana de la obra y lugares aledaños.  | Analizar la localización del Proyecto para evitar afectar áreas de especial interés desde el punto de vista paisajístico urbano.  |
| 2. La Obra no debe interferir con los planes de protección de laderas, taludes y otras obras para el control de la erosión y deterioro de la vegetación natural.   | Elegir adecuadamente la localización para la implantación de las obras de reconstrucción, así como evitar afectar la flora y fauna.   |
| 3. El proyecto no deberá estar localizado sobre áreas pantanosas, áreas ecológicamente frágiles, o en zonas con condiciones naturales peligrosas o de alto riesgo ante la ocurrencia de fenómenos naturales. | Elegir adecuadamente la localización para la implementación de la obra de infraestructura de la. En casos especialmente críticos prever una estructura de protección para el establecimiento, asegurando además su acceso en cualquier situación. |

Adicionalmente deben tenerse en cuenta como mínimo las siguientes directrices:

1. La Obra deberá contar con servicios higiénicos adecuados y suficientes para los trabajadores.
2. Deberá contarse con un sistema adecuado para eliminar desechos y materiales peligrosos para la salud humana provenientes de la ejecución en cuestión.
3. Las obras de la ejecución del Proyecto, no deben generar malos olores, ni focos infecciosos o altos niveles de contaminación.
4. Mantener un esquema eficiente de conservación del sitio de obras, para prevenir daños y erosiones durante la temporada de lluvias intensas.
5. Mantener el control médico de la salud de los trabajadores y el control de las medidas de seguridad en la obra, con el objeto de evitar accidentes de trabajo.
6. Prever en los campamentos botiquines equipados, cajas de recolección de basura, depósito y eliminación correcta de residuos orgánicos, tanto sólidos como líquido.
7. Limpiar, consolidar y proteger las superficies del sitio de obra, canteras y campamentos.
8. Desmontar y demoler correctamente intervenciones y obras provisionales, sin dejar componentes que puedan constituir en el futuro, peligro o fuente de contaminación ambiental. Con el fin de cumplir con las tipologías del impacto y las medidas de mitigación EL SUPERVISOR debe exigir que el CONTRATISTA evite o minimice, durante la ejecución y luego de la fase final de los trabajos, la generación de los







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUMBADEN**  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

siguientes impactos negativos, independientemente de las obligaciones que deriven de las especificaciones técnicas y demás normas y reglamentos nacionales:

- a) Contaminación del suelo con aceites, grasas, combustibles, pinturas, etc. en el lugar de la obra, así como en el campo si los hubiera.
- b) Contaminación del aire con polvo, cenizas, gases y material particulado.
- c) Contaminación sonora (ruido) en áreas urbanas y rurales por medio de equipos y maquinaria pesada.
- d) Inestabilidad de taludes naturales o artificiales, si fuera el caso, por medio de excavaciones y cortes para cimentación de obras, canteras, etc.
- e) Acumulación desordenada de detritos y otros materiales oriundos de los trabajos en el sitio de Obras y en el campamento.
- f) Contaminación de las áreas citadas por cualquier residuo temporal no debidamente dispuesto.
- g) Generación de condiciones para la proliferación de vectores de enfermedades transmisibles, como mosquitos en agua estancada, roedores en depósitos de basura, etc.
- h) Degradación paisajista causada por movimientos de tierra, cortes y otros, relacionados con la ejecución de las actividades.
- i) Destrucción de vegetación natural fuera del área de construcción, por depósito de materiales, acceso al lugar de la obra, canteras de materiales, campamento de trabajadores, etc.

**15. RECURSOS HUMANOS Y FISICOS QUE PROPORCIONARÁ LA CONSULTORIA**

La Consultoría se obliga a proporcionar el Personal Profesional y demás aspectos de carácter importante, como:

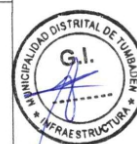
| N° | ESPECIALIDAD       | FORMACION ACADEMICA  | EXPERIENCIA MINIMA   |
|----|--------------------|--|--|
| 1  | Supervisor de Obra | Título profesional de:<br>Ingeniero Civil o<br>Ingeniero Sanitario | 24 meses (computada desde la fecha de la colegiatura) como:<br>Residente o supervisor o inspector o gerente de construcción o jefe de supervisión o asistente de residente o asistente 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. |





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUMBADEN**  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

|    |   |   |  |
|----|---|---|--|
| 2  | Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional | Título profesional de:<br>Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniería de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil  | 12 meses (computada desde la fecha de la colegiatura) como:<br>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. |
| 3. | Especialista Ambiental                                | Título profesional de:<br>Ingeniero Ambiental o ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero en Mecánica de Fluidos. | 12 meses (computada desde la fecha de la colegiatura) como:<br>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.  |
| 4. | Especialista en Calidad                               | Título profesional de:<br>Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil   | 12 meses (computada desde la fecha de la colegiatura) como:<br>Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, residente, responsable, coordinador o la combinación de estos, en; Control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.   |



**NOTA:** Para los profesionales sólo se validará la experiencia obtenida después de la fecha de colegiatura. La entidad verificará la autenticidad de los



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUMBADEN**  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

documentos que sustenta la formación y su experiencia profesional, de verificarse la vulneración del principio de veracidad se realizarán las denuncias respectivas ante el OSCE para la sanción administrativa y ante el Ministerio Público para la penalización correspondiente.

La documentación que sustenta la formación académica y experiencia profesional se requerirá para la firma de contrato; asimismo, la colegiatura y certificado de habilidad vigente de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la obra, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.

Los postores deberán tener en cuenta que, para la experiencia en función al tiempo acumulado, no se tendrán por válidos aquellos períodos superpuestos o traslapados, ya que en caso de presentarse dicho supuesto sólo se computarán una sola vez (es decir, solo uno de ellos).

Todo cambio en el Plantel profesional del Consultor de Obra se hará previo requerimiento del mismo y aprobación por parte de la Entidad. El Profesional que asume el reemplazo presentará calificaciones y experiencia profesional similar o mayor del vigente (a reemplazar) así mismo el consultor podrá adicionar personal de considerarlo necesario con la aprobación de la entidad.

Para acreditar la Experiencia del Personal Profesional Propuesto, se adjuntará copia simple de los contratos con conformidad, certificados, constancias o cualquier otro documento que acredite documental y fehacientemente, el tiempo de experiencia del profesional, lo cual se solicitará para la suscripción del contrato.

#### EQUIPAMIENTO DEL PERSONAL DE SUPERVISIÓN REQUERIDO

Se deberá cumplir con el Equipo Mínimo establecido líneas abajo, los mismos que deben estar operativos.

- 01 (una) Camioneta 4x4 con antigüedad no mayor 10 años
- 02 (dos) Computadoras Portátiles
- 01 (una) Cámara Fotográfica.
- 01 (un) GPS
- 01 (una) Impresora Multifuncional

- Los equipos pueden ser propios o alquilados.
- Los equipos deben estar en óptimas condiciones de uso, así como el compromiso de la disponibilidad inmediata.
- El equipo mínimo, el mismo que deberá de ser acreditado para la suscripción del contrato.
- El equipo mínimo exigible requerido en las presentes bases y propuestas por el postor ganador de la buena pro, será verificado por el área encargada de suscribir el contrato, con el motivo de comprobar las características técnicas,





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUMBADEN**  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

operatividad del mismo. De no encontrarse conforme perderá la buena pro y se comunicara tal hecho al OSCE para que tome las medidas pertinentes, y se le adjudicara la Buena Pro al postor que quedo en el siguiente orden de prelación.

**16. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

Las valorizaciones mensuales del servicio, estarán sujetos a reajustes mediante la aplicación de la fórmula monómica, con índice General de Precios al Consumidor para Lima Metropolitana en la siguiente forma

$$Vr = Vo (Kr - A/C (Kr/Ka - 1))$$

Donde:

Vr = Monto de valorización mensual reajustada.

Vo = Monto de valorización mensual a precios actuales.

Kr = Coeficiente de reajustes (Ir/Io).

Ka = Coeficiente de reajuste del adelanto (Ir/Ia).

Ir = Índice General de Precios al consumidor a Nivel Nacional que corresponde al mes en que se efectúa el pago.

Io = Índice General de Precios al consumidor a Nivel Nacional que corresponde al mes del valor referencial.

Ia = Índice General de Precios al consumidor a Nivel Nacional que corresponde al mes en que se pagó el adelanto.

A = Monto del Adelanto Otorgado.

C = Monto del Contrato.

Cuando se conozcan los Índices Unificados de Precios que se deben aplicar, se calculará el monto definitivo de los reajustes que le corresponden y se paga en la valorización del servicio más cercana posterior o en la liquidación final sin reconocimiento de intereses

El informe de la consultoría deberá ser presentado dentro de los cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente del servicio prestado, la misma que la Entidad no excederá en (15) días para la conformidad y (10) días posteriores para el pago respectivo.

**17. DOMICILIO PARA EFECTOS DE NOTIFICACIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

El Consultor para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución contractual, deberá consignar la dirección del domicilio y un correo electrónico, autorizando de manera expresa, la misma que debe permitir la emisión automática del acuse de recibo, bajo la exclusiva responsabilidad del Contratista, entendiéndose bien notificado con las notificaciones correspondientes. Por consiguiente, será de responsabilidad del Contratista estar pendiente permanentemente del correo consignado.



**18. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

|   |                 |
|---|-----------------|
| A | CAPACIDAD LEGAL |
|   | HABILITACIÓN    |
|   | Requisitos:     |





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUMBADEN**  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

|  |
|--|
| El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) de Consultoría en Saneamiento (B)<br><u>Acreditación:</u><br>VIGENCIA RNP en el Registro de Consultor de Obras.<br>COPIA DE FICHA RUC (Actividad principal)<br>COPIA VISIBLE DEL DNI O COPIA DE VIGENCIA DE PODER |
|--|

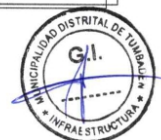
|     |  |                     |  |   |
|-----|--|---------------------|--|---|
| B   | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL  |                     |  |   |
| B.1 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE  |                     |  |   |
| 1   | FORMACIÓN ACADÉMICA  |                     |  |   |
|     | Requisitos:  |                     |  |   |
|     | <b>Cargo</b>   | <b>Cantidad</b>     | <b>Profesión</b>   |   |
|     | Supervisor de Obra   | 01                  | Título profesional de: Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario   |   |
|     | Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional  | 01                  | Título profesional de: Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniería de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil  |   |
|     | Especialista Ambiental   | 01                  | Título profesional de: Ingeniero Ambiental o ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero en Mecánica de Fluidos. |   |
|     | Especialista en Calidad  | 01                  | Título profesional de: Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil   |   |
|     | Acreditación:<br>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.2 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE   |                     |  |   |
|     | Requisitos:  |                     |  |   |
|     | <b>N°</b>  | <b>ESPECIALIDAD</b> | <b>FORMACION ACADEMICA</b>   | <b>EXPERIENCIA MINIMA</b>   |
|     | 1  | Supervisor de Obra  | Título profesional de: Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario   | 24 meses (computada desde la fecha de la colegiatura) como: Residente o supervisor o inspector o gerente de construcción o jefe de supervisión o asistente de residente o |





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUMBADEN**  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

|  |    |   |   |  |
|--|----|---|---|--|
|  |    |   |   | asistente 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.  |
|  | 2  | Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional | Título profesional de:<br>Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniería de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil  | 12 meses (computada desde la fecha de la colegiatura) como:<br>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. |
|  | 3. | Especialista Ambiental                                | Título profesional de:<br>Ingeniero Ambiental o ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero en Mecánica de Fluidos. | 12 meses (computada desde la fecha de la colegiatura) como:<br>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.  |
|  | 4. | Especialista en Calidad                               | Título profesional de:<br>Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil   | 12 meses (computada desde la fecha de la colegiatura) como:<br>Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, residente, responsable, coordinador o la combinación de estos, en; Control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad; en la   |





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUMBADEN**  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

|  |  |  |  |   |
|--|--|--|--|---|
|  |  |  |  | ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general. |
| <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> |  |  |  |   |

|            |  |
|------------|--|
| <b>B</b>   | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>   |
| <b>B.3</b> | <b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>  |
|            | <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 01 (una) Camioneta 4x4 con antigüedad no mayor 10 años</li> <li>➤ 02 (dos) Computadoras Portátiles</li> <li>➤ 01 (una) Cámara Fotográfica.</li> <li>➤ 01 (un) GPS</li> <li>➤ 01 (una) Impresora Multifuncional</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>  |
| <b>C</b>   | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>   |
|            | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>dos (02) VEZ EL VALOR REFERENCIAL</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de supervisión de obra similares a las supervisiones de obras de: Construcción y/o instalación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o creación o la combinación de estos de sistemas y/o servicios de agua potable y saneamiento en zona rural, que haya ejecutado los siguientes componentes: Captación tipo ladera, Línea de conducción, Red de distribución, Conexiones domiciliarias, Válvula de purga, Válvula de control, Reservorio 5 m3 o mas, equipamiento hidráulico y/o sistema de cloración de reservorio, Cámara rompe presión, Cerco perimétrico metálico para reservorio y/o captación, Suministro y/o instalación de Biodigestores, Caseta de ladrillo, Lavadero multiusos, Seguridad en obra o plan de seguridad y salud en el trabajo, Mitigación ambiental /yo mitigación de impacto ambiental, Educación sanitaria, Plan de gestión de servicio.</p> <p>Se excluye supervisión de obras de saneamiento a: alcantarillado y/o desagüe.</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;</p> |







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUMBADEN**  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUMBADEN**  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- 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".

**Importante**

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



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

| FACTORES DE EVALUACIÓN |  | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN   |
|------------------------|--|--|
| <b>A.</b>              | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>   | <b>50 puntos</b>   |
|                        | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (3) veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p> | <p><b>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</b></p> <p><b>M &gt;= 3 veces el valor referencial:</b><br/><b>50 puntos</b></p> <p><b>M &gt;= 2.5 veces el valor referencial y &lt; 3 veces el valor referencial:</b><br/><b>30 puntos</b></p> <p><b>M &gt; 2 veces el valor referencial y &lt; 2.5 veces el valor referencial:</b><br/><b>20 puntos</b></p> |
| <b>B.</b>              | <b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>   | <b>47 puntos</b>   |
|                        | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><b>Cuadro 01: Relación de actividades durante el desarrollo de la consultoría.</b></p> <p>i).- Recopilación histórica de información</p> <p>ii).- Trabajo de Campo, acreditación con fotos de las localidades a intervenir.</p> <p>iii).- Trabajo de gabinete de acuerdo a las especialidades.</p> <p><b>Cuadro 02: Organigrama del personal y programa de asignación del personal y recursos.</b></p> <p>Deberá realizar un organigrama que muestre al personal y recursos que participaran en la consultoría de obra, de acuerdo al coeficiente de participación e inicio efectivo en el servicio.</p>  | <p><b>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</b><br/><b>47 puntos</b></p> <p><b>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</b><br/><b>0 puntos</b></p>  |

<sup>16</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

| FACTORES DE EVALUACIÓN  | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|---|--|
| <p><b>Cuadro 03 programación GANTT del servicio y del personal</b><br/>Deberá realizar la programación GANTT de acuerdo a la realización de actividades realizadas en el cuadro N°01.</p> <p><b>Cuadro 04 Desagregado de gastos de supervisión</b><br/>Deberá realizar el presupuesto desagregado contemplado por el postor, así como las incidencias y relación de unidades y cantidades a fin de garantizar la correcta oferta para la consultoría de supervisión y liquidación.</p> <p><b>Plan de intervención de gestión de riesgos</b><br/>A partir de los riesgos existentes, el consultor deberá presentar un plan de intervención de gestión de riesgos sustentados en constatación física del proyecto debidamente acreditado con un panel fotográfico.</p> <p><b>Matriz de Asignación de Responsabilidades</b><br/>El consultor deberá presentar la matriz de asignación de responsabilidades.</p> <p><b>Panel fotográfico de visita de campo</b><br/>El consultor deberá de presentar un panel fotográfico de visita de campo de los lugares estratégicos del proyecto de ambas zonas de intervención del proyecto</p> <p><u>Acreditación:</u><br/>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p> |  |

#### C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL

|  |   |
|--|---|
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p>   | <p>(Máximo 3 puntos)</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad<br/><b>3 puntos</b></p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad<br/><b>0 puntos</b></p> |
| <p><b>C.1 Práctica:</b></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere CONSULTORIA DE OBRA EN SANEAMIENTO BASICO<sup>17 18</sup></p> |   |

<sup>17</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>18</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>19</sup>

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>20</sup>, y estar vigente<sup>21</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

## C.2 Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social

### Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014<sup>22</sup>.

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

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>23</sup>, y estar vigente<sup>24</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

## C.3 Práctica:

Certificación del sistema de gestión ambiental.

### Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere CONSULTORIA DE OBRA EN SANEAMIENTO BASICO

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>25</sup>.

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>26</sup>, y estar vigente<sup>27</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

<sup>19</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>20</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>21</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>22</sup> Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

<sup>23</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>24</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>25</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>26</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>27</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

|   |                                |
|---|--------------------------------|
| <p><b>C.4 Práctica:</b></p> <p>Responsabilidad hídrica</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del “Programa Huella Hídrica” (<a href="http://www.ana.gob.pe/certificado_azul">http://www.ana.gob.pe/certificado_azul</a>).</p>   |                                |
| <p><b>C.5 Práctica:</b></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la energía</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere CONSULTORIA DE OBRA EN SANEAMIENTO BASICO</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>28</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>29</sup>, y estar vigente<sup>30</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> |                                |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>  | <b>100 puntos<sup>31</sup></b> |

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

#### Importante

- *Los factores de evaluación elaborados por el 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  |
|---|---|
| <b>A. PRECIO</b>  |   |
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta</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</p> |

<sup>28</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>29</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>30</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>31</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

| FACTOR DE EVALUACIÓN    | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN   |
|-------------------------|--|
| económica (Anexo N° 6). | fórmula:<br><br>$P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$<br>Donde:<br>I = Oferta<br>Pi = Puntaje de la oferta a evaluar<br>Oi = Precio i<br>Om = Precio de la oferta más baja<br>PMP = Puntaje máximo del precio |
| 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 PAGO**<sup>32</sup>

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

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

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

<sup>32</sup> 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 ÚLTIMO CASO].

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>33</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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

<sup>33</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

| Otras penalidades |  |   |   |
|-------------------|--|---|---|
| N°                | Supuestos de aplicación de penalidad   | Forma de cálculo  | Procedimiento   |
| 1                 | Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento. | [INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto. | Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO]. |
| 2                 | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.   | [INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.                      | Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO]. |
| 3                 | Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.   | [INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.  | Según informe del comité de recepción.  |
| 4                 | En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>34</sup>   | Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.                             | Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO]. |
|                   | (...)  |   |   |

#### Importante

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

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

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

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

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

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

<sup>34</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN DEL REGISTRO EN EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS – SSP DE VIVIENDA**

- a. Registro de levantamiento digital de información y tecnologías de posicionamiento espacial, que incluye a georreferenciación del proyecto con sus respectivas coordenadas.
- b. El acta de inicio de obra y el primer asiento del cuaderno de obra.
- c. Los informes mensuales del supervisor, que incluya el informe de capacitación de la implementación de las actividades de gestión social, plan de calidad salud y seguridad ocupacional, y medio ambiente.
- d. Las valorizaciones mensuales aprobadas y/o tramitadas a la Unidad Ejecutora. Adjuntando las fotografías de las partidas ejecutadas.
- e. La curva S, programado versus lo ejecutado (avance físico financiero)
- f. Copias de las cartas fianzas (fiel cumplimiento, adelanto directo y adelanto de materiales).
- g. Copias de las resoluciones de ampliación de plazo, acta de suspensión y reinicio de obra.
- h. Copias de las resoluciones de aprobación de adicional-deductivo de obra, adjunto al informe del supervisor de opinión favorable.
- i. Cronograma de avance de obra actualizado a la fecha de inicio.
- j. Cronograma reprogramado de obra, de corresponder.
- k. Personal clave de la supervisión.

- l. Personal clave del contratista.
- m. Informe comunicando el término de obra a la entidad, adjuntando la copia del asiento del cuaderno de obra en donde se indique el término de obra.
- n. Copia de la resolución de conformación del comité de recepción de obra.
- o. Copia del Acta de pliego de observaciones y/o acta de recepción de obra.
- p. Copia de la resolución de liquidación del contrato de ejecución de obra.
- q. Copia de la resolución de liquidación del contrato de la supervisión de obra.
- r. Otros documentos vinculados a la ejecución de la obra (resolución de aprobación del PMA, resolución de aprobación del informe final del PMA, autorización de la ANA para la ejecución de obra de aprovechamiento hídrico, autorización de vertimientos de aguas residuales tratadas a un cuerpo receptor, autorización sanitaria del sistema de tratamiento de agua para consumo-PTAP, autorización sanitaria del sistema de tratamiento de disposición final de las aguas residuales domésticas con infiltración en el terreno -DIGESA-).

De producirse un evento relevante sobre la ejecución contractual deberá registrar con la inmediatez posible en el Sistema de Seguimiento de Proyectos – SSP de VIVIENDA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>35</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA VIGESIMA: 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 PRIMERA: 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:

---

<sup>35</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>36</sup>.*

**CAPÍTULO VI**

<sup>36</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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



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

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

|   |  |
|---|--|
| 8 |  |
|   | NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE |

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2023-MDT/CS – 1**

Presente.-

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

|                                       |               |    |    |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |
| MYPE <sup>37</sup>                    |               | Sí | No |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>37</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2023-MDT/CS – 1**

Presente.-

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

|                                       |  |               |  |    |  |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado 1               |  |               |  |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |               |  |    |  |
| Domicilio Legal :                     |  |               |  |    |  |
| RUC :                                 |  | Teléfono(s) : |  |    |  |
| MYPE <sup>38</sup>                    |  | Sí            |  | No |  |
| Correo electrónico :                  |  |               |  |    |  |

|                                       |  |               |  |    |  |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado 2               |  |               |  |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |               |  |    |  |
| Domicilio Legal :                     |  |               |  |    |  |
| RUC :                                 |  | Teléfono(s) : |  |    |  |
| MYPE <sup>39</sup>                    |  | Sí            |  | No |  |
| Correo electrónico :                  |  |               |  |    |  |

|                                       |  |               |  |    |  |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado ...             |  |               |  |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |               |  |    |  |
| Domicilio Legal :                     |  |               |  |    |  |
| RUC :                                 |  | Teléfono(s) : |  |    |  |
| MYPE <sup>40</sup>                    |  | Sí            |  | No |  |
| Correo electrónico :                  |  |               |  |    |  |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>38</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y 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.

<sup>39</sup> Ibidem.

<sup>40</sup> Ibidem.

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 representante  
común del consorcio**

**Importante**

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



## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2023-MDT/CS – 1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

### ANEXO N° 3

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2023-MDT/CS – 1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2023-MDT/CS – 1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2023-MDT/CS – 1**

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 [ % ]<sup>41</sup>  
CONSORCIADO 1]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL [ % ]<sup>42</sup>  
CONSORCIADO 2]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>43</sup>

<sup>41</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>42</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>43</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del

[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.*

---

consorcio.



ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2023-MDT/CS – 1  
Presente.-

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

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO | N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>44</sup> | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>45</sup> | TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>46</sup> | TOTAL OFERTA ECONÓMICA |
|------------------------|--|--|--|------------------------|
|                        |  |  |  |                        |
|                        |  |  |  |                        |
|                        |  |  |  |                        |

SON: COLOCAR MONTO EN LETRAS

...]

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]"*

<sup>44</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>45</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>46</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

ANEXO N° 7

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2023-MDT/CS – 1**  
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>47</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>47</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2023-MDT/CS – 1  
Presente.-

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

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>48</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>49</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>50</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>51</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>52</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>53</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 3  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

<sup>48</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>49</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>50</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

<sup>51</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>52</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>53</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

| N°    | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>48</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>49</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>50</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>51</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>52</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>53</sup> |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 4     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 5     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 6     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 7     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 8     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 9     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 10    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| ...   |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 20    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| TOTAL |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2023-MDT/CS – 1**  
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° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2023-MDT/CS – 1  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

#### ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

**(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2023-MDT/CS – 1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO N° 11

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2023-MDT/CS – 1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

ANEXO N° 12

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

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2023-MDT/CS – 1**  
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.*