

# **BASES ESTÁNDAR DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS**

## **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA<sup>1</sup>**

***Aprobadas mediante Resolución Directoral N° 056 -2018-RCC/DE,  
modificadas por las Resoluciones Directorales N° 068-2018-RCC/DE, N°  
084-2018-RCC/DE, N° 007-2019-RCC/DE, N° 081-2019-RCC/DE, N° 055-  
2020-ARCC/DE y N° 00064-2020-ARCC/DE***

---

<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 consistentes en la elaboración del expediente técnico de obras o en la supervisión de obras. Tratándose de elaboración de expediente técnico la persona natural o jurídica encargada de dicha labor debe contar con una experiencia especializada no menor de 1 año; en el caso de supervisiones de obra la experiencia especializada debe ser no menor de 2 años.



**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA  
ESPECIAL N° 02-2023-MDZ-CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA:**

**Supervisión de la Obra: “REHABILITACION DE  
BOCATOMA UCUPE - MOCUPE DISTRITO DE ZAÑA,  
PROVINCIA DE CHICLAYO, DEPARTAMENTO DE  
LAMBAYEQUE” CUI: 2559999**

## **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. BASE LEGAL**

- Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (en adelante la Ley).
- Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios (en adelante el Reglamento).
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante la LCE).
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante el RLCE).
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Código Civil.

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 33 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases administrativas.

#### **1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES**

El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta un día antes de la presentación de ofertas. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

El registro de participantes es gratuito y electrónico a través del SEACE.

El proveedor que desee participar debe registrarse como participante, debiendo contar para ello con inscripción vigente en el RNP, conforme al objeto de la contratación. Los proveedores extranjeros no domiciliados en el país que no cuenten con inscripción en el RNP deberán solicitar un usuario de habilitación a la Autoridad, la cual lo gestionará ante el OSCE.

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

Todo participante puede formular consultas y observaciones administrativas a las bases dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 del Reglamento.

Las consultas administrativas son aclaraciones respecto del contenido de las bases. Las observaciones administrativas se formulan por supuestas vulneraciones al Reglamento, a la normativa de contrataciones u otra normativa que tenga relación con el objeto de contratación. Estas se realizan de manera fundamentada.

Para dicho efecto, el participante registrará las consultas y observaciones en forma electrónica a través del SEACE.

En esta etapa no proceden consultas técnicas sobre las características técnicas del objeto de la contratación.

### **1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS A LAS BASES**

La absolución simultánea de las consultas y observaciones administrativas por parte del órgano encargado de la selección mediante pliego absolutorio se notifica a través del SEACE, al día siguiente del vencimiento del plazo previsto para la formulación de las consultas y observaciones administrativas.

La absolución se realiza de manera motivada.

Cabe precisar que en el caso de las observaciones administrativas se debe indicar si estas se acogen, se acogen parcialmente o no se acogen.

#### **Importante**

*No se absolverán consultas y observaciones administrativas a las bases que se presenten extemporáneamente, en forma distinta a la señalada en las bases, o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.*

*No se absolverán consultas técnicas.*

*No procede la elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones administrativas.*

### **1.6. INTEGRACIÓN DE BASES**

Las bases integradas constituyen las reglas definitivas del procedimiento de selección. Estas incorporan obligatoriamente las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas y observaciones administrativas.

Absueltas las consultas y las observaciones administrativas, o si las mismas no se han presentado, se integran las bases como reglas definitivas del procedimiento de selección.

La integración y publicación de las bases integradas se realiza el mismo día de la absolución de consultas y observaciones administrativas, según el calendario establecido.

Las bases integradas no pueden ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad, salvo las acciones de supervisión a cargo del OSCE.

El comité de selección no puede continuar con la tramitación del procedimiento de selección si no ha publicado las bases integradas en el SEACE.

### **1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

La presentación de ofertas se realiza de manera electrónica a través del SEACE durante el periodo establecido en la convocatoria, conforme lo establece el artículo 36 del Reglamento.

Las ofertas, se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman las ofertas deben estar debidamente firmados por el postor. 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.

El precio de la oferta debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo de la ejecución de la obra a

contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos decimales.

**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 tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### **1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el artículo 37 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones del requerimiento, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

Solo pasan a la etapa de evaluación las ofertas técnicas que cumplen con lo señalado en el párrafo anterior. Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos.

Asimismo, el comité de selección devuelve las ofertas que se encuentren por debajo del noventa por ciento (90%) del valor referencial, así como las ofertas que excedan el valor referencial teniéndolas por no admitidas, conforme al artículo 39 del Reglamento.

### **1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La evaluación de las ofertas que cumplan con lo señalado en el numeral anterior tiene por objeto determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, según los factores y el procedimiento de evaluación enunciados en la sección específica de las bases.

La evaluación de ofertas es integral y se realiza en dos (2) etapas. La primera es la técnica y la segunda la económica y se realizan sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.9.1 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación se realiza conforme al factor de evaluación Experiencia del postor previsto en la sección específica de las bases.

### 1.9.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la oferta económica de menor monto. Al resto de ofertas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

Donde:

i = Oferta  
P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta económica i  
O<sub>i</sub> = Oferta Económica i  
O<sub>m</sub> = Oferta Económica de monto o precio más bajo  
PMPE = Puntaje Máximo de la oferta Económica

La determinación del puntaje total de las ofertas se realiza de conformidad con los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a los supuestos establecidos en el artículo 38 del Reglamento.

Cuando se requiera subsanación, la oferta continúa vigente para todo efecto, a condición de la efectiva subsanación dentro del plazo otorgado, el que no puede exceder de dos (2) días hábiles. La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE.

#### Importante

*En tanto se implemente en el SEACE la funcionalidad para la subsanación de ofertas electrónicas, esta se realiza a través de la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.*

## 1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

El comité de selección otorga la buena pro, en la fecha señalada en el calendario de las bases al postor que hubiera obtenido el mayor puntaje.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se determina por sorteo a través del SEACE.

#### Importante

*En tanto se implemente en el SEACE la funcionalidad para el sorteo en caso de empate, para realizar el acto de desempate se requiere la citación oportuna de los postores que hayan empatado, pudiendo participar en calidad de veedor un representante del Sistema Nacional de Control, notario o juez de paz.*

El otorgamiento de la buena pro se publica y se entiende notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, bajo responsabilidad del Órgano encargado de las contrataciones o Comité de Selección, según corresponda, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la buena pro y cuadro comparativo, detallando los resultados de la calificación y evaluación. Esta información se publica el mismo día en el SEACE.

El mismo día de otorgada la buena pro, se publica en el SEACE la totalidad de las ofertas presentadas y documentos que sirvieron para la calificación y evaluación de las ofertas y el

expediente de contratación, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Asimismo, el día de vencimiento del plazo para el perfeccionamiento del contrato, las entidades publican los documentos presentados para tal fin.

En el portal institucional de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios y/o en el portal institucional de la Entidad se publica a través de un repositorio la información señalada en el párrafo precedente, cuya dirección URL debe ser consignada en las bases del procedimiento de selección.

#### **1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

En caso 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 de la buena pro se publica en el SEACE el mismo día de producido.

##### **Importante**

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, la Entidad realiza la inmediata verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro. En caso de comprobar inexactitud o falsedad en las declaraciones, información o documentación presentada, la Entidad declara la nulidad del otorgamiento de la buena pro o del contrato, dependiendo de la oportunidad en que se hizo la comprobación, de conformidad con lo establecido en el TUO de la LCE y en el RLCE. Adicionalmente, la Entidad comunica al Tribunal de Contrataciones del Estado para que inicie el procedimiento administrativo sancionador y al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.*

*Al día hábil siguiente de consentido el otorgamiento de la buena pro o de haber quedado administrativamente firme, el órgano a cargo del procedimiento de selección, bajo responsabilidad, elabora y remite un informe al Órgano de Control Institucional de la Entidad, sustentando la admisión de ofertas, la evaluación y el otorgamiento de puntaje. En el caso de Entidades que no cuenten con Órgano de Control Institucional, el informe se remite al órgano correspondiente del Sistema Nacional de Control. Dicho informe se publica, el mismo día de su remisión, en el SEACE.*



## **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, en el caso de Gobiernos Locales y Regionales cuando el valor referencial del procedimiento o del ítem impugnado sea igual o menor a seiscientos (600) UIT y para el caso de entidades del Gobierno Nacional cuando el valor referencial del procedimiento o del ítem impugnado sea igual o menor a dos mil cuatrocientas (2 400) UIT. Cuando el valor referencial sea mayor a dichos montos, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

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

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del otorgamiento de la buena pro, se pueden impugnar los actos dictados desde la convocatoria hasta antes de la suscripción del contrato mediante recurso de apelación, de conformidad con lo establecido en el artículo 7-A de la Ley.

El plazo para resolver y notificar la resolución que resuelve el recurso de apelación es de diez (10) días hábiles, contados desde el día siguiente de su interposición o de la subsanación del recurso.

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, el postor debe presentar a la entidad la documentación para la suscripción del contrato prevista en las bases, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. Este plazo comprende tres (3) días hábiles para la presentación de documentos, un (1) días hábil para evaluar los documentos y realizar observaciones, y un (1) día para la subsanación de observaciones y suscripción del contrato. La observación a la presentación de documentos para suscribir el contrato se realiza vía correo electrónico, dentro del vencimiento del plazo para la presentación de dichos documentos.

Antes de la suscripción del contrato, el ganador de la buena pro que tenga la condición de “no domiciliado” debe acreditar su inscripción en el RNP.

El ganador de la buena pro para suscribir el contrato debe acreditar la experiencia del personal requerido.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 54 del Reglamento, así como los previstos en la sección específica de las bases.

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 61 del Reglamento.

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

**Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

3. Para fines de lo establecido en el artículo 60 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el numeral 61.2 del artículo 61 del Reglamento.

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 62 del Reglamento.

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, se deben incluir en la sección específica de las bases 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.

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

### **3.7. PAGOS**

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

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días de producida la recepción.

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.

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 reconocimiento de los intereses legales correspondientes conforme a lo establecido en el artículo 71 del Reglamento.

### **3.8. CONSTANCIA DE PRESTACIÓN**

Otorgada la conformidad de la prestación, la Entidad otorga al contratista, una constancia de prestación de consultoría de obra según el formato establecido en el Capítulo VI de la sección específica de las bases, la cual es entregada conjuntamente con la liquidación. Solo se puede diferir la entrega de la constancia en los casos en que hubiera penalidades, hasta que estas sean canceladas.

### **3.9. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 63 del Reglamento.

### **3.10. DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por el TUO de la LCE y el RLCE, así como por las disposiciones legales vigentes y en cuanto no contravengan la Ley N° 30556 y el Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y modificatorias.

## **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 ZAÑA  
RUC N° : 20185129129  
Domicilio legal : Calle Real N° 435 - 450 – Distrito de Zaña  
Teléfono: : 916-117641  
Correo electrónico: : municipalzana@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la Supervisión de la Obra: “REHABILITACION DE BOCATOMA UCUPE - MOCUPE DISTRITO DE ZAÑA, PROVINCIA DE CHICLAYO, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE” CUI: 2559999

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>2</sup>

El valor referencial asciende a **S/ 158,807.87 (Ciento Cincuenta y Ocho mil Ochocientos Siete con 87/100 Soles)** incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de **JUNIO del 2023**.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior
<b>S/ 158,807.87</b> <b>(Ciento Cincuenta y Ocho mil Ochocientos Siete con 87/100 Soles)</b>	<b>S/ 142,927.09</b> <b>(Ciento Cuarenta y Dos mil Novecientos Veintisiete con 09/100 Soles)</b>

#### Importante

*Las ofertas económicas no pueden exceder el valor referencial, de conformidad con el artículo 15 del Reglamento.*

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 182-2023- MDZ/A de fecha 17 de agosto del año 2023

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 – 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.*

<sup>2</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.

## 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de TARIFAS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo; a excepción de las actividades referidas a la liquidación de la obra que se realizará bajo el sistema A SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo

## 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

## 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 105 días calendario, 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 del TUO de la LCE.*

## 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 la suma de S/ 7.00 (Siete con 00/100 soles) en caja de la Entidad y debe recabar las bases en la unidad de Logística, sito en Calle Real N° 435 - 450 – Distrito de Zaña.

### Importante

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

## 1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 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.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC. Implementan y adecúan Decreto Supremo sobre contrataciones de obras públicas.
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018- EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y las demás normas modificatorias.
- Decreto de Urgencia N° 070-2020 para la reactivación económica y atención de la población a través de la inversión pública y gasto corriente, ante la emergencia sanitaria producida por el COVID-19.
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”.
- Resolución Ministerial N° 087-2020-MTC que aprueba los Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la Reanudación de Actividades.
- Resolución Ministerial N° 283-2020-MINSA, la cual modifica los numerales 6.1.10 7.3.4 y 8.6 del Documento Técnico: "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19", aprobado por Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA.
- Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA, la cual modifica el Documento Técnico: “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”.

- Resolución Ministerial N° 135-2020-MINSA, Especificación Técnica para la confección de mascarillas faciales textiles.
- Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA, prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú.
- Ley N° 27806 Ley de Transparencia y de acceso a la Información Pública modificado por Ley N° 27927.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS - Texto Único ordenado de la Ley N° 27444 Ley del procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27444 - Ley del procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Legislativo N° 1272, que modifica la Ley N° 27444.
- Código Civil.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N°007-2008-TR-Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE, Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (en adelante la Ley).
- Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios (en adelante el Reglamento).

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN<sup>3</sup>

<i>Etapa</i>	<i>Fecha, hora y lugar</i>
<i>Convocatoria</i>	: 18/08/2023
<i>Registro de participantes<sup>4</sup> A través del SEACE</i>	: Desde las: 00:01 horas del 21/08/2023 Hasta las: 23.59 horas del 29/08/2023
<i>Formulación de consultas y observaciones administrativas a las bases  A través del SEACE</i>	: Del: 21/08/2023 Al: 22/08/2023
<i>Absolución de consultas y observaciones administrativas e integración de bases</i>	: 23/08/2023
<i>Presentación, admisibilidad, evaluación de ofertas y otorgamiento de la buena pro</i>	: 31/08/2023

#### Importante

Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). En el caso de las empresas extranjeras no domiciliadas éstas registran participación empleando el certificado otorgado por el OSCE.

### CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos, la siguiente documentación:

#### 2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.1.1.1. Documentos para la admisibilidad de la oferta

- a) 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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.

<sup>3</sup> La información del calendario indicado en las bases no debe diferir de la información consignada en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, en caso de existir contradicción primará el calendario indicado en la ficha del procedimiento en el SEACE.

<sup>4</sup> El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta un día antes de la presentación de ofertas, según lo dispuesto en el artículo 34 del Reglamento.

**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>5</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.*

- b) Declaración jurada de datos del postor con indicación del correo electrónico al que se le notifican las actuaciones del procedimiento de selección y la ejecución contractual (**Anexo N° 1**)
- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 37 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

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

- d) Declaración jurada que acredite el cumplimiento del requerimiento, según el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Oferta económica [SOLES] debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 4** en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o tarifas.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada también se debe adjuntar el **Anexo N° 4**, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

El monto total de la oferta y de los subtotales que lo componen debe ser expresado con dos decimales.

- f) Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista y equipamiento conforme lo señalado en el requerimiento, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 5**)
- g) Contrato de Consorcio con firmas legalizadas detallando el porcentaje de obligaciones de cada consorciado, en caso se presente en consorcio. Este contrato debe presentar el contenido mínimo según el **Anexo N° 6**.

**Importante**

- *El comité de selección rechaza las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el artículo 39 del Reglamento, teniéndose estas por no admitidas.*
- *El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida, salvo que sea objeto de subsanación.*

**2.1.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de admisibilidad del requerimiento**

El postor debe incorporar en su oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Admisibilidad**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

<sup>5</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/>

### 2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso<sup>6</sup>. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan el “Factor de Evaluación Experiencia” establecido en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para el citado factor.

#### Importante

*Cabe subsanación de las ofertas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 del Reglamento. La legalización de las firmas en el contrato de consorcio es subsanable.*

## 2.2. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pe<sub>i</sub> = 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**

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

## 2.3. URL DE REPOSITORIO DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION

La información que refiere el artículo 41 del Reglamento se publicará en el siguiente URL <http://www.munizaña.gob.pe>

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- b) Garantía de fiel cumplimiento del contrato o declaración jurada de ser el caso. [INDICAR SI DEBE PRESENTARSE CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN]<sup>7</sup> (**Anexo N° 9**) **D.L N° 1553**
- c) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

<sup>6</sup> Dicho documento 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, siempre que se cumplan los supuestos previstos en el artículo 149 del RLCE.

<sup>7</sup> “El postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.”

- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Estructura de costos o detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>8</sup>.
- g) Declaración Jurada indicando lo siguiente:
  - Si sus representantes legales, accionistas, gerentes, directores y la misma contratista, tienen sentencia condenatoria, consentida o ejecutoriada, o sanción administrativa, por la comisión de delitos contra la administración pública o infracción a las normas sobre contrataciones pública,
  - Si a la fecha de suscripción del contrato, cuenta con algún proceso penal o procedimiento administrativo sancionador en trámite, por la comisión de delitos e infracciones.

#### **Importante**

- *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 del TUO de la LCE, 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 original, 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. En caso que el postor ganador de la buena pro no haya presentado el certificado de inscripción en el REMYPE en su oferta, puede presentarlo con los documentos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *De conformidad con la Décimo Primera Disposición Complementaria Final del RLCE, dentro del supuesto de hecho de la infracción establecida en el literal i) del artículo 50.1 del TUO de la LCE, referida a la presentación de información inexacta, se encuentra comprendida la presentación de garantías que no hayan sido emitidas por las empresas indicadas en el segundo párrafo del artículo 33 del TUO de la LCE.*

Adicionalmente, se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada, tales como:

- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado, entre otros.

#### **Importante**

- *Las Entidades son responsables de verificar la vigencia de la inscripción en el RNP del postor ganador de la buena pro para el perfeccionamiento del contrato, ingresando al portal web del OSCE [www.osce.gob.pe](http://www.osce.gob.pe) sección RNP.*
- *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.*

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO EL 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 numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida en Calle Real N° 435 – 450, Distrito de Zaña, Provincia de Chiclayo, Departamento de Lambayeque; con atención a la Unidad de Logística y Patrimonio

<sup>8</sup> Incluir solo en caso que la convocatoria del procedimiento sea bajo el sistema a suma alzada.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales, según tarifa ofertada por el postor, por las labores de supervisión de obra; mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de recepción y liquidación se pagará en único pago empleando el sistema a suma alzada.

*La conformidad de los servicios del Supervisor será otorgada por la SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS.*

*El costo de la Supervisión será pagado de la siguiente forma:*

- *El 90% del monto del contrato, para supervisión de ejecución de obra será pagado en tarifas mensuales, en base a los servicios efectivamente prestados, en concordancia con las actividades mensuales a cargo del Supervisor y con la sustentación fehaciente de la participación del personal profesional según la estructura Propuesta, además deberá incluir informe de cumplimiento de control de calidad de obra, con la previa verificación del cumplimiento de lo estipulado en estos Términos de Referencia.*
- *El 10% del monto del contrato, para el procedimiento de liquidación que será pagado bajo la modalidad de suma alzada cuando se emita la Resolución de Aprobación de Liquidación del Contrato de Obra.*

***La Empresa Supervisora es Responsable hasta la Liquidación del Contrato de Obra.***

## **2.7. PLAZO PARA EL PAGO**

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ZAÑA**  
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA:  
**"REHABILITACION DE BOCATOMA UCUPE-MOCUPE, DISTRITO DE ZAÑA- CHICLAYO LAMBAYEQUE"**

#### I.DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de consultor de obra para la supervisión del proyecto denominado:  
**"REHABILITACION DE BOCATOMA UCUPE-MOCUPE, DISTRITO DE ZAÑA- CHICLAYO LAMBAYEQUE"**  
CUI N° 2559999.

#### II.META:

El presente requerimiento tiene como meta formar parte de la contratación de consultor de Obra, así mismo señalar y establecer las condiciones mínimas bajo las cuales el CONSULTOR ejecutará las prestaciones con el fin de cumplir metas previstas en el Proyecto de Inversión Pública denominados:

- **"REHABILITACION DE BOCATOMA UCUPE-MOCUPE, DISTRITO DE ZAÑA- CHICLAYO LAMBAYEQUE" CUI N° 2559999**

Los proyectos se desarrollan sobre la base del estudio de Pre Inversión a Nivel de ficha técnica simplificada y con declaratoria de viabilidad ó Ficha Única de Reconstrucción (FUR) y el expediente técnico aprobado del proyecto en mención.

#### III.FINALIDAD PÚBLICA:

El servicio de Consultoría para la supervisión de la obra a ejecutar tiene como finalidad pública garantizar la correcta ejecución de la obra que, permita brindar adecuadas condiciones de rehabilitación de la bocatoma en intervención; a través de la ejecución de la obra:  
**"REHABILITACION DE BOCATOMA UCUPE-MOCUPE, DISTRITO DE ZAÑA- CHICLAYO LAMBAYEQUE" CUI N° 2559999**

#### IV.OBJETIVO:

##### 4.1.- OBJETIVOS PRINCIPALES

- El objeto principal es la Contratación de una persona natural o jurídica que realice la consultoría de la obra: denominada **"REHABILITACION DE BOCATOMA UCUPE - MOCUPE DISTRITO DE ZAÑA, PROVINCIA DE CHICLAYO, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE"** CUI: 2559999. Siendo el responsable de la supervisión de la Ejecución de la obra en concordancia con el Expediente Técnico aprobado y criterios generales indicados en los presentes términos de referencia.

##### 4.2.- OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Con la ejecución del proyecto se busca que las infraestructuras de riego se encuentren rehabilitadas y operando eficientemente.







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ZAÑA**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**

- Garantizar una adecuada y eficiente captación de recurso hídrico del río Zaña con el fin de abastecer las necesidades de riego del área agrícola de los usuarios.
- Rehabilitar de estructura de Captación, ubicada en el cauce del río Zaña, para el cual se realizará diversas actividades tales como: Mantenimiento del barraje móvil, descolmatación del barraje fijo, descolmatación de la poza disipadora y rehabilitación del RIP – RAP de la bocatoma.
- Rehabilitar de losa de descarga de barraje móvil con concreto  $f_c = 210 \text{ kg/cm}^2$  más 30 % de Piedra Mediana.
- Restauración de enrocado de protección aguas arriba de la bocatoma Úcupe – Mocupe, margen derecha y margen izquierda respectivamente.
- Restauración de enrocado de protección aguas debajo de la bocatoma Úcupe – Mocupe, margen derecha y margen izquierda respectivamente.
- Descolmatación de cauce del río Zaña, incluye limpieza de vegetación aguas arriba y aguas debajo de la estructura existente.

**V. MARCO LEGAL**

El consultor está obligado a cumplir cabalmente durante la ejecución de la obra, las normas legales vigentes siguientes, bajo entera responsabilidad en caso de inobservancia para ello presentara una declaración jurada de cumplimiento de las normas legales siguientes:

- Ley N° 30225; Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado según decreto supremo N° 377-2019-EF y D.S. N° 168-2020-EF.
- 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 Para El Año Fiscal 2023.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 27806 Ley de Transparencia y de acceso a la Información Pública modificado por Ley N° 27927.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS - Texto Único ordenado de la Ley N° 27444 Ley del procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27444 - Ley del procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Legislativo N° 1272, que modifica la Ley N° 27444.
- Código Civil.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR-Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE, Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto de Urgencia N° 070-2020 para la reactivación económica y atención de la población a través de la inversión pública y gasto corriente, ante la emergencia sanitaria producida por el COVID-19.
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
- Resolución Ministerial N° 087-2020-MTC que aprueba los Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la Reanudación de Actividades.
- Resolución Ministerial N° 283-2020-MINSA, la cual modifica los numerales 6.1.10 7.3.4 y 8.6 del Documento Técnico: "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ZAÑA**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**

Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19", aprobado por Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA.

- Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA, la cual modifica el Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
- Resolución Ministerial N° 135-2020-MINSA, Especificación Técnica para la confección de mascarillas faciales textiles.
- Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA, prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú
- Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (en adelante la Ley).
- Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios (en adelante el Reglamento).

Declaración jurada de mitigar los impactos ambientales y cumplimiento de la normativa legal vigente de la misma, para la protección y conservación ambiental de la zona.

**VI. OBJETO DE CONVOCATORIA**

Contratar a una persona natural o jurídica con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores - OSCE, en el capítulo de CONSULTOR DE OBRAS, especialidad de consultoría en OBRAS DE REPRESAS, IRRIGACIONES y afines - categoría B o superior, debidamente acreditada y que deberá cumplir con los requisitos mínimos descritos en los presentes términos de referencia, que se encargará de supervisar la ejecución de la obra: **"REHABILITACION DE BOCATOMA UCUPE - MOCUPE DISTRITO DE ZAÑA, PROVINCIA DE CHICLAYO, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE"** CUI: 2559999.



**VII. ANTECEDENTES:**

Mediante ley N° 30556 del 11 de setiembre del 2017, se declara la ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del gobierno nacional frente a desastres naturales y dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios. Mediante Decreto Supremo N° 091-2017-PCM se prueba el plan integral de Reconstrucción con Cambios -PIRCC dispuesto por Ley N° 30556; el cual tiene por objeto fundamental Rehabilitar y reconstruir la infraestructura física dañada y destruida por el niño costero a nivel nacional, contribuyendo además a restituir el bienestar perdido por los grupos sociales mas vulnerables, especialmente aquellos que perdieron sus viviendas y medios de vida, y que tuvieron que desplazarse fuera de sus lugares habituales de residencia como consecuencia de los daños generados por las lluvias, inundaciones y movimientos de masa) desplazamientos de tierra o huaycos).

Dentro del listado de infraestructura dañada por el Niño Costero, y previstos en el Plan Integral de Reconstrucción con Cambios, se encuentra la Bocatoma de Úcupe.

Con fecha 20 de diciembre de 2021 mediante RESOLUCION DE DIRECCION EJECUTIVA N° 00139-2021-ARCC/DE ANEXO N° 02 La Autoridad para la Reconstrucción con Cambios transfiere a la Municipalidad Distrital de Zaña la Unidad Ejecutora, para la intervención del proyecto denominado "REHABILITACIÓN DE BOCATOMA UCUPE – MOCUPE DISTRITO DE ZAÑA, PROVINCIA DE CHICLAYO, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE" CÓDIGO ARC N° 75 siendo indispensables la elaboración de expedientes técnicos para su ejecución.

Con fecha mayo de 2022, se firma contrato con la Municipalidad Distrital de Zaña para la elaboración del Expediente técnico denominado "REHABILITACIÓN DE BOCATOMA UCUPE – MOCUPE DISTRITO DE ZAÑA, PROVINCIA DE CHICLAYO, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE" CÓDIGO ARC N° 75





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ZAÑA**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**

Mediante resolución de alcaldía N° 136-2023-MDZ/A, se aprueba la actualización de precios del expediente técnico de la obra denominado "REHABILITACION DE BOCATOMA UCUPE - MOCUPE DISTRITO DE ZAÑA, PROVINCIA DE CHICLAYO, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE" CUI: 2559999, por la suma total de S/. 2,787,187.84 (Dos Millones Setecientos Ochenta y Siete Mil Ciento Ochenta y Siete con 84/100 Soles), de los cuales el monto asignado para la ejecución de obra es por la suma total/ de S/. 2,603,379.97 (Dos Millones Seiscientos Tres Mil Trescientos Setenta y Nueve con 97/100 Soles); para la supervisión de la obra es por la suma total de S/. 158, 807.87 (Ciento Cincuenta y Ocho Mil Ochocientos Siete con 87/100 Soles).

Mediante Decreto Supremo N°062-2023-EF se autoriza transferencia de partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023 a favor de diversos pliegos del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.

En ese sentido, el presente Proyecto se enmarca dentro del objetivo específico sectorial de optimizar la calidad de adecuadas condiciones de servicio para los usuarios del servicio de riego, con la finalidad de mejorar la producción agrícola.

A continuación, se detalla sobre la Declaratoria de Viabilidad:

**7.1 IDENTIFICACIÓN**

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN	CODIGO ÚNICO DE INVERSIONES	FECHA DE APROBACIÓN
01	"REHABILITACIÓN DE BOCATOMA UCUPE - MOCUPE DISTRITO DE ZAÑA, PROVINCIA DE CHICLAYO, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE" CÓDIGO ARC N° 75	2559999	01/09/2022

**7.2 DATOS DE LA DECLATORIA DE APROBACIÓN**

- ❖ Responsable de declarar la Viabilidad:  
ARQ. JORGE LUIS MEDINA MELENDEZ
- ❖ Jefe de la Unidad Formuladora:  
BACH. EDMUNDO MARTINEZ BALARESO

❖ **DATOS POSTERIORES A LA VIABILIDAD**

**Registro en la UEI**

- Con fecha 25 de agosto del 2022 se ha emitido la RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 256-2022-MDZ/A, se aprueba expediente técnico de la obra.
- Con fecha 22/06/2023 se ha emitido la Resolución de Alcaldía N° 136-2023-MDZ/A, donde se aprueba la actualización de precios del expediente técnico de la obra.

**7.3**

**COMPETENCIAS EN LAS QUE SE ENMARCA EL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA**

La Unidad Formuladora, declaró que el presente PIP es de competencia Local y se ejecutara en su circunscripción territorial.

Asignación de la Viabilidad, a cargo de UF MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ZAÑA





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ZAÑA**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**

**VIII. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO**

Se detalla en el expediente Técnico de cada obra.

**IX. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema de TARIFAS,; a excepción de las actividades referidas a la liquidación de la obra que se realizará bajo el sistema a suma alzada.

**X. VALOR REFERENCIAL:**

*El valor referencial de la Consultoría para la supervisión de la ejecución de la obra y liquidación asciende a la suma de **S/. 158, 807.87 (Ciento Cincuenta y Ocho Mil Ochocientos Siete con 87/100 Soles)**, el cual incluye los impuestos de Ley, y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de supervisión.*

**XI. ESTRUCTURA PARA DETERMINAR EL PRESUPUESTO DE LA CONSULTORÍA:**  
**Análisis De Gastos De Supervisión**

PROPUESTA DE GASTOS DE SUPERVISION						
PROYECTO : "REHABILITACION DE BOCATOMA UCUPE - MOCUPE DISTRITO DE ZAÑA, PROVINCIA DE CHICLAYO, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE" CUI: 2559999				VALOR REFERENCIAL S/. 2,603,379.97		
				DURACION EN MESES 3.00		
A.- GASTOS GENERALES RELACIONADOS CON EL TIEMPO DE EJECUCION DE LA OBRA				S/. 126,665.04		
<u>a.1.-PERSONAL CLAVE Y AUXILIAR EN OBRA(LOCALIDAD DE UCUPE)</u>						
Descripción	Unidad	Cantidad	COEFICIENTE	Precio	Parcial	
Ingeniero Supervisor	mes	3.00	100.00%	9,500.00	28,500.00	
Ingeniero Especialista en Hidraulica	mes	3.00	75.00%	8,500.00	19,125.00	
Ingeniero especialista en medio ambiente	mes	3.00	50.00%	7,500.00	11,250.00	
<u>a.2.-PERSONAL NO CLAVE</u>						
Asistente de Supervision	mes	3.00	100.00%	6,000.00	18,000.00	
Topografo	mes	3.00	50.00%	4,000.00	6,000.00	
Chofer	mes	3.00	100.00%	2,000.00	6,000.00	
Subtotal				88,875.00		
<u>a.3.-OTROS GASTOS</u>						
Descripción	Unid	Cantidad	Precio	Parcial		
Gastos en agua, escritorio, equipos de computo	est	1	600.00	600.00		
Subtotal				600.00		





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ZAÑA**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**

a.4.-GASTOS FINANCIEROS Y SEGUROS					
Descripción	%Tasa De			Parcial	
Seguro contra todo riesgo	2.50 GASTOS PROFESIONALES			2,221.88	
Subtotal			2,221.88		
a.5.-ELEMENTOS DE SEGURIDAD					
Descripción	Unidad	Cantidad	Precio	Parcial	
Botas de cuero con puntas de acero	par	6.00	180.00	1,080.00	
Casco y chaleco para ingeniero y personal	u	6.00	140.00	840.00	
Lentes	u	6.00	41.36	248.16	
Subtotal			2,168.16		
a.6.-ALQUILER Y SERVICIO					
Descripción	Unidad	Cantidad	Tiempo	Costo	Parcial
Alquiler de Oficina	mes	1.00	3.00	400.00	1,200.00
Camioneta	mes	1.00	3.00	6,000.00	18,000.00
Equipo Topografico	Mes	0.50	3.00	3,000.00	4,500.00
Subtotal			23,700.00		
a.7.-ARTICULO DE CONSUMO					
Descripción	Unidad	Cantidad	Precio	Parcial	
Limpieza, Papeleria, Utiles de Oficina	est	1.00	2,500.00	2,500.00	
Fotocopias, Copias de Planos	est	1.00	1,000.00	1,000.00	
Subtotal			3,500.00		
a.8.-CONTROL DE CALIDAD					
Rotura de Porbetas	Unid	9.00	50.00	450.00	
			450.00		
B.-RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO					
	Unidad	Cantidad	COEFICIENTE	Precio	5150.00
B.1 Honorarios de personal					Parcial
Ing. Supervisor	mes	0.5	100%	9500.00	4750.00
					4750.00
B.2 ALQUILERES Y SERVICIOS					400.00
Copias e Impresiones	Mes	0.50	100%	500.00	250.00
Gastos de Alquiler de Oficina	Mes	0.50	100%	300.00	150.00
C.-GASTOS FIJOS					300.00
C.2.-VARIOS					
Descripción	Unidad	Cantidad	Precio	Parcial	
Elaboracion de propuestas técnicas	est	1.00	300.00	300.00	
Subtotal			300.00		
TOTAL DE COSTO DIRECTO				126,965.04	
UTILIDAD (6% CD)				7,617.90	
				=====	
SUB TOTAL				134,582.94	
I.G.V.				24,224.93	
				=====	
TOTAL DE GASTOS DE SUPERVISIÓN				158,807.87	
% Gastos de Supervision				6.10%	



**Valor referencial: S/. 158, 807.87 (Ciento Cincuenta y Ocho Mil Ochocientos Siete con 87/100 Soles), lo que se va a distribuir de la siguiente manera:**

El reajuste de precio se debe al monto redondeado de la transferencia.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ZAÑA**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**

**XII. TIEMPO ESTIMADO:**

El plazo estimado del presente servicio de consultoría de obra es:

Nº	Descripción	Duración (días calendarios)
1	Etapas de supervisión en ejecución de obra	90
2	Liquidación de obra	15

**XIII. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:**

- Sistema de tarifas (para la etapa de supervisión en la ejecución de la obra y suma alzada para la liquidación de la obra)

**XIV. COEFICIENTE DE PARTICIPACIÓN**

El coeficiente de participación del personal de la supervisión es de acuerdo a lo indicado en el cuadro anterior en el Reglamento de la ley de contrataciones del estado y la estructura de costos de supervisión del expediente técnico aprobado, debiendo sustentarse mediante anotaciones en cuaderno de obra y/o la constancia de una autoridad local. La inasistencia injustificada será motivo de aplicación de la penalidad señalada en los presentes términos de referencia, en el rubro de otras penalidades.

**XV. OBLIGACIÓN CONTRACTUAL**

**15.1 Actividades previas a la ejecución de la obra:**

Revisar el Plan de manejo ambiental, Plan de seguridad y salud en el trabajo, y Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo, conjuntamente con un cronograma de actividades y recursos, dentro de un plazo máximo de cinco (5) días calendario de presentada por el contratista ejecutor.

El consultor de obra a los cinco (05) días de aprobada la programación de obra actualizada a la fecha de inicio de obra, de manera obligatoria **presentará un cronograma de participación del personal clave de supervisión descrito en los requisitos de calificación que forman parte de los presente términos de referencia**, de acuerdo al coeficiente establecido en el ítem IV y en concordancia con la ejecución de las partidas, el cual será evaluado y aprobado por la Entidad. En caso la programación de obra sea modificada, la supervisión modificará el cronograma de participación de los profesionales y recursos, de acuerdo a las consideraciones antes descritas.

**15.2 Actividades durante la ejecución de la obra:**

Todos los profesionales que conforman la supervisión, así como los equipos necesarios para desarrollar el servicio, deberán permanecer en la obra durante todo el tiempo de ejecución de la misma, de acuerdo al coeficiente de





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ZAÑA**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**

participación; la supervisión es el representante en obra de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura (GDTel) de la Municipalidad Distrital de Zaña; por tanto, toda coordinación y comunicación debe realizar directamente con ésta Gerencia.

La supervisión deberá controlar que la obra se ejecute dentro del plazo establecido, con la calidad requerida de acuerdo a los documentos técnicos de la obra, realizando las coordinaciones con el Área de Obras Públicas y Mantenimiento de Infraestructura.

**Obligación de la Supervisión:**

- El supervisor, antes del inicio de obra, deberán realizar una detallada inspección del terreno donde se ejecutará la obra, anotando de existir las observaciones correspondientes y comunicar a la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura (GDTel) a fin de que la Entidad efectúe acciones correctivas oportunamente y dentro del marco legal pertinente; la comunicación del supervisor deberá contener su opinión técnica y las posibles soluciones al problema presentado.
- Dentro de los primeros siete (07) días calendario de iniciado el plazo de ejecución de la obra, deberá presentar un **Informe Diagnóstico con conclusiones y recomendaciones** que contenga la revisión pormenorizada de todo el expediente técnico de la obra, y de los documentos referidos a la oferta técnica y económica del ejecutor de obra y documentos presentados por éste para la suscripción del contrato de obra, tales como:



- ✓ **Documentos presentados para la suscripción del contrato de obra:**  
Garantía de fiel cumplimiento de ser el caso, contrato de consorcio de ser el caso, presupuesto detallado del costo de obra, análisis de gastos generales fijos y variables ofertados, análisis de costos unitarios correspondiente a su oferta económica, certificado de habilidad de los profesionales propuestos, calendario de avance de obra valorizado sustentado en la programación de obra CPM concordante con el plazo de ejecución de la obra, calendario de adquisición de materiales e insumos necesarios para la ejecución de obra en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado, calendario de utilización de equipo.

El propósito de la revisión de los citados documentos es, de ser el caso, dar solución oportuna a omisiones, discordancias, rectificaciones, errores de dibujo, correcciones y aclaraciones, debiendo anotarse en el cuaderno de obra las observaciones de mayor importancia y comunicarse a la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura (GDTel), a fin de que la Entidad tome las acciones correctivas en el marco de la normatividad correspondiente; la supervisión, deberá, en base a la revisión efectuada, presentar un **Informe diagnóstico** con conclusiones y recomendaciones, la misma que debe hacerse llegar a la Gerencia de Infraestructura de Desarrollo Territorial e Infraestructura (GDTel) al vencerse el plazo indicado al inicio de este ítem, cualquier observación posterior a este plazo será de plena responsabilidad del Supervisor.

|





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ZAÑA**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**

- Dentro de los primeros siete (07) días calendario de reiniciada la obra deberá presentar el Informe de Inicio de obra, además del Acta de entrega del terreno y otros datos relevantes de la obra contenidos en una ficha técnica.
- El cuaderno de obra es uno de los medios oficiales de comunicación escrita en obra, que lo efectúan los representantes autorizados que son el Residente y el Supervisor de Obra. Conforme al Artículo 191° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se apertura en la fecha de entrega del terreno y deberá ser legalizado y firmado en todas sus páginas por el supervisor y residente de obra en dicha fecha, a fin de evitar su adulteración.
- Después de las coordinaciones del caso debe anotarse toda consulta, aclaración, omisión, discordancia y rectificación, referida a los documentos de obras, dejar constancia de todo acontecimiento relevante ocurrido en obra. Cada anotación en el cuaderno de obra deberá ser sellado y firmado por el supervisor o residente de obra, según corresponda. No se aceptarán como válidos los metrados, consultas, ocurrencias, etc., que sean pegados en el cuaderno de obra, debiendo ser escritos a mano por los responsables de las anotaciones.
- La supervisión, deberá controlar que el personal clave ofertado por el contratista, permanezcan en obra de acuerdo a sus coeficientes de participación y de acuerdo a un cronograma de participación que deberá ser evaluado por la supervisión; si se estableciera cualquier falta debe disponer la aplicación de las penalidades contempladas en las bases integradas del proceso de selección y/o en los presentes términos de referencia y/o el contrato de obra. De igual forma deberá controlar que la maquinaria y/o equipo existente en obra está conforme a lo ofertado y de acuerdo a lo programado.
- Está completamente prohibido dejar espacios en blanco en el cuaderno de obra, dicha acción será sancionada con una penalidad de 0.5 UIT, por cada día de ocurrencia. Para la aplicación de esta penalidad, precedentemente deberá ser verificada por personal de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura (GDTel) de la Municipalidad Distrital de Zaña.
- Mantener una permanente coordinación con la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura (GDTel), en especial cuando ocurren en obra incidentes no regulares que ameriten alguna opinión, antes de la toma de decisiones.
- Asistir a las diferentes reuniones programadas por la Gerencia de Infraestructura de Desarrollo Territorial e Infraestructura (GDTel), salvo causales de fuerza mayor que informará oportunamente por escrito, de no hacerlo se considerará como falta a obra y por tanto plausible de penalidad.
- Disponer la realización de controles de calidad de materiales, elementos de obra que a su juicio permitan garantizar la buena calidad técnica de la obra; y que sean de acuerdo a lo normado por los reglamentos vigentes. El supervisor en lo posible se hará testigo ocular de la toma de muestras y ensayos de laboratorio.
- El Supervisor realizará personalmente su labor, objeto del contrato, en forma cotidiana y permanente durante la ejecución de la obra, a efecto de realizar un eficiente y estricto control de la obra, así como resolver las ocurrencias que pudiesen surgir.



**XVI. OTRAS OBLIGACIONES**

El Consultor como parte de sus obligaciones contractuales deberá dar cumplimiento a la lo siguientes:

- INSTAURAR, que para el pago de la última valorización a los contratistas, que celebran los contratos de obras con la Municipalidad Distrital de Zaña, de acuerdo a





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ZAÑA**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**

lo establecido en su contrato, cualquiera que sea el tipo de proceso de selección, deberán acreditar el no adeudo a los trabajadores, con las planillas de sueldos y salarios, boletas de pago de remuneraciones, así como con los formularios de pagos efectuados por concepto de leyes sociales, como seguro de salud, seguro de vida, pago de derechos previsionales a la ONP o AFP, y liquidación de beneficios sociales.

- ESTABLECER que en las obras que se ejecuten bajo cualquier modalidad en el ámbito regional, se aplique estrictamente la Tabla Salarial de Construcción Civil vigente, aprobada por organismos autorizados del nivel nacional o regional, según corresponda, respetando principios de una justa y adecuada compensación por trabajos efectivamente realizados, que debe primar en toda relación laboral o contractual.
- Los aspectos de carácter laboral y pago de aportaciones sociales, de acuerdo a las normas de construcción civil vigente es responsabilidad exclusiva del ejecutor de obra.

**XVII. RESPONSABILIDAD DE LA SUPERVISIÓN**

Es responsabilidad de la Supervisión controlar el cumplimiento de lo establecido en el Expediente Técnico de obra, los programas de avance de obra y exigir al ejecutor que adopte las medidas correctivas necesarias para lograr su cumplimiento, así como ejecutar la obra conforme a las buenas prácticas de la ingeniería. Asimismo, son obligaciones entre otras y además de lo indicado en los numerales precedentes, lo siguiente:

- El Supervisor de obra será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad.
- El Supervisor de obra será responsable de la revisión y verificación del calendario.
- El Supervisor de obra, deberá **presentar un Informe diagnóstico y compatibilidad del terreno en el plazo máximo de 07 días calendario posteriores al inicio del plazo de ejecución de la obra**, según las precisiones detalladas en el numeral 7.2 de los presentes términos de referencia.
- Presentar un **cronograma de participación de los profesionales y recursos de la oferta técnica** de la supervisión, de acuerdo al coeficiente establecido en el ítem IV y en concordancia con la ejecución de las partidas, y concordante con el cronograma de personal del ejecutor; el cual será evaluado y aprobado por la Entidad, **en un plazo máximo de cinco (05) días de aprobada la programación de obra actualizada a la fecha de inicio de obra**.
- El Supervisor de obra será responsable del trámite de ampliaciones de plazo de acuerdo a la Ley y Reglamento, valorizaciones, adicionales, deductivos, informes mensuales, liquidación de obra y otros, en los plazos y condiciones fijados en los documentos contractuales y en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en caso de exceder los plazos será exclusiva responsabilidad del Supervisor, para el reconocimiento de gastos como: Mayores gastos generales, Indemnizaciones, etc.
- Es responsabilidad del Supervisor de obra controlar el cumplimiento de los programas de avance de obra y exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento, así como exigirle el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene laboral. Asimismo, deberá vigilar que la señalización de tránsito cumpla con lo requerido por la Entidad y los organismos competentes.
- El supervisor de obra deberá ejercer un control permanente sobre la vigencia de las cartas fianzas del contratista, **comunicando a La Entidad los vencimientos con quince (15) días de anticipación**.
- Es responsabilidad del supervisor remitir a la Entidad la opinión sobre la necesidad de elaborar el Expediente Técnico de prestaciones adicionales de obra, de ser necesario, luego de haberse elaborado el Expediente Técnico de la prestación adicional el supervisor remite a la entidad el informe de conformidad del expediente







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ZAÑA

### GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

técnico formulado por el contratista en el plazo de diez (10) días de presentado este último.

- de incurrir en mayores gastos por incumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, estos serán de cargo del Supervisor de obra, descontándose de sus pagos. El Supervisor de obra no tendrá derecho a retribución de sus servicios que tengan por origen de lo señalado en este numeral.
  - El Supervisor de obra mantendrá un control permanente sobre los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, si corresponde; debiendo reflejarse tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
  - El Supervisor de Obra, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el período de siete (7) años después de la conformidad de obra otorgada por la entidad (artículo 40 del RLCE).
  - El Supervisor de obra **no tendrá** autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de La Entidad.
  - El Supervisor de Obra, será responsable de valorizar prestaciones adicionales en una valorización independiente del contrato principal.
  - El Supervisor de Obra será responsable del control de calidad de las obras, realizando las pruebas de control requeridas, con personal y equipos independientes al del contratista de obra, para verificar la calidad de obra el supervisor deberá estar presente al momento de la realización de los ensayos y pruebas de control efectuadas por la contratista, verificando que los informes de laboratorio corresponden con los resultados observados.
  - Las sanciones por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden no solamente a las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además a las que conforme a Ley le corresponden para lo cual la Municipalidad Distrital de Zaña iniciará acciones judiciales pertinentes de ser el caso.
  - Es responsabilidad del SUPERVISOR aprobar las valorizaciones de acuerdo al avance real de la Obra, estando prohibido efectuar sobre - valorizaciones o metrados proyectados no ejecutados en el período.
  - El supervisor deberá elaborar un plan de trabajo desde el inicio de obra hasta la liquidación del contrato de obra, que debe ser concordante con el cronograma de la permanencia del personal y equipos de la Supervisión y el cronograma de ejecución de obra; en conformidad con la propuesta técnica.
- El supervisor es responsable de elaborar los metrados post construcción, de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados, a los que se tendrán en cuenta al momento de la recepción de la obra, previa solicitud de parte del Ejecutor de Obra. Dichos metrados deberán formar parte del acta de recepción de obra.
- El supervisor es responsable de verificar diariamente que los trabajos se ejecuten estrictamente conforme a los planos, especificaciones técnicas y la documentación que conforman el Expediente Técnico, ejerciendo el control y la fiscalización directa de la obra a su cargo.
  - El supervisor es responsable de vigilar y hacer que el contratista cumpla con las normas de seguridad del personal involucrado en la obra y de los visitantes a obra.
  - La supervisión revisará la Liquidación de Contrato de Obra presentada por el ejecutor y emitirá el informe de Liquidación correspondiente, haciendo las recomendaciones pertinentes, en base en la cual la Entidad emitirá el acto administrativo que corresponde. El Expediente de Liquidación de Contrato de Obra aprobado, que ingrese a la Municipalidad Distrital de Zaña, deberá contar con el visto bueno en todas sus páginas por parte del Jefe de Supervisión.
  - Para la Liquidación del Contrato de Supervisión, deberá seguir de acuerdo a lo establecido en el Artículo 170° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ZAÑA**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**

**XVIII. PROCEDIMIENTO DEL CONTROL DE LA SUPERVISIÓN**

- La supervisión para el desarrollo de sus funciones, debe hacer cumplir la normatividad vigente, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente, las Normas Técnicas de Control de la Contraloría General de la República y otras Normas, Reglamentos, que están actualmente en vigencia actual, la propuesta técnica y económica, documentos contractuales y demás disposiciones legales vigentes.
- La supervisión deberá verificar que la ejecución de obra se efectúe en estricta concordancia con el Expediente Técnico contratado, el incumplimiento de esta obligación será causal de resolución de contrato. De requerirse cambios en el Expediente Técnico durante la ejecución de la obra deberá sustentarse técnicamente y legalmente, y tramitar la aprobación de los cambios para que sea aprobado por la Municipalidad Distrital de Zaña, oportunamente de manera que no retrase la obra y genere Gastos Generales, los cuales serán asumidos por la supervisión de ser el caso.
- La supervisión debe controlar permanentemente la calidad de rellenos, concretos y aceros estructurales ejecutados por el Contratista; en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos.
- Elaborar y poner en conocimiento de Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura (GDTel) los Informes sustentatorios sobre prórroga de fecha de terminación, variaciones, actualización de programa de obras y otros, de tal manera que permitan al Gerente DIDUR dictar los actos administrativos que correspondan dentro de los plazos que establecen las Normativa Vigente, debiendo tener en cuenta los procedimientos y plazos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Evaluar y pronunciarse sobre Ampliaciones de plazo y Prestaciones Adicionales, siendo responsable de su ejecución si no se cuenta con la autorización escrita de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ZAÑA, sobre su autorización o denegatoria; debiendo ceñirse estrictamente a los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, la Directiva de la Contraloría General De La República (DIRECTIVA N° 011-2016-CG/GPROD).
- Cumplir con la entrega de cualquier otro informe que la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura (GDTel) requiera con relación al proyecto y/o marcha de la supervisión en el plazo acordado entre las partes.
- Al término de la obra, la Supervisión procederá a gestionar la recepción de la obra. Deberá remitir toda la información oportuna, necesaria y correcta para que la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura (GDTel) proceda a proponer la designación del comité de verificación de trabajos y recepción de obra. Conseguirá que el Residente entregue los planos finales actualizados y finalmente la declaratoria de fábrica, de ser el caso.
- Debe brindar las facilidades requeridas por las acciones de Monitoreo de funcionarios de la Municipalidad Distrital de Zaña.
- Queda estrictamente prohibido recomendar que se tomen servicios o adquisiciones a determinados proveedores o beneficiando a tercero



**XIX. RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS QUE PROPORCIONARÁ EL CONSULTOR**

- El Supervisor deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia.
- El Supervisor proporcionará y dispondrá adecuadamente una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones y mobiliario necesarios, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones en conformidad con el desagregado de los gastos generales de la supervisión.
- Los profesionales y técnicos que conformen el equipo del Supervisor, deberán acreditar los Títulos profesionales correspondientes y ofrecer pruebas



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ZAÑA**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**

documentadas de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en el Proyecto.

- Todo el personal asignado al Proyecto, deberá estar de acuerdo al Coeficiente de Participación en conformidad con el desagregado de los gastos de supervisión del expediente técnico.
- Para la realización de las actividades, el Supervisor deberá conformar, un equipo profesional, administrativo y técnico; con la estructura básica indicada en el numeral IV de los presentes términos de referencia.
- El personal técnico-administrativo del Supervisor que trabaje para el Proyecto, será específicamente indicado. Debiendo considerarse el eventual trabajo en días domingos, festivos y jornadas nocturnas, cuando así lo requiera el Proyecto, sin que esto signifique costo adicional al pactado en el Contrato.
- El Supervisor con relación al Jefe de Supervisión, se considerará como representante de la Municipalidad Distrital de Zaña.
- La Municipalidad Distrital de Zaña podrá solicitar cambios del personal del Supervisor, en cualquier momento, cuando considere conveniente en beneficio del Proyecto y cuando se verifique un incumplimiento y/o deficiencia en el servicio.
- El personal del supervisor de obra deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes en la obra, debiendo todo el personal estar provistos de implementos de seguridad como: cascos, chalecos, botas, guantes, uniforme.

**XX. RECURSOS QUE PROPORCIONARÁ LA ENTIDAD**

- Copia del expediente técnico Aprobado por la Municipalidad Distrital de Zaña.
- Copia de la oferta del contratista ejecutor de la obra.

**XXI. CONFIDENCIALIDAD**

El consultor de obra se encuentra obligado a no difundir información relevante que surjera durante la ejecución de la obra y/o información proporcionada por la entidad; así mismo toda difusión de información deberá ser aprobada por la Entidad de forma escrita.

**XXII. CONTROL Y SEGUIMIENTO POR PARTE DE LA ENTIDAD**

El control y seguimiento del proyecto estará a cargo del **Coordinador de obra** designado por la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura (GDTel) de la Municipalidad Distrital de Zaña.

El **Coordinador de obra** realizará la revisión de los documentos técnicos presentados por el Contratista y Supervisión, pudiendo realizar observaciones y otorgando un plazo para su levantamiento, de ser el caso.

El **Coordinador de obra** realizará visitas inopinadas a la obra, para el cual el Supervisor deberá apuntar en el cuaderno de obra sobre su visita, así como las recomendaciones, observaciones y/o ocurrencias.

El **Coordinador de obra** representa a la Municipalidad Distrital de Zaña encargándose de la administración del contrato de ejecución de obra y del contrato de supervisión.

El **Coordinador de obra** está facultado para levantar un Acta de inspección de obra con las ocurrencias relevantes en obra.

En caso de que el contratista y/o supervisor de obra incurra en alguno de los supuestos de aplicación de penalidad, el **Coordinador de obra** informará a la Entidad y está facultado para aplicar la penalidad en la valorización del periodo y/o en la liquidación.

El supervisor de obra asistirá a las reuniones convocadas por el **Coordinador de obra** y mantendrá informado al **Coordinador de obra** sobre todas las ocurrencias relevantes del desarrollo de la obra, pudiendo realizar sus comunicaciones por correo electrónico.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ZAÑA**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**

**XXIII. DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES.**

El Postor deberá consignar en su oferta una dirección para efectos de notificación durante la ejecución del contrato en la ciudad de Zaña, región Lambayeque, para efectos de viabilizar de manera rápida y eficiente las notificaciones que se deriven de la ejecución del contrato.

Constituye forma válida de comunicación la que la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE Zaña efectúe a través de correo electrónico, para lo cual se utilizará la dirección electrónica indicada por el Postor en su oferta. Efectuada la notificación por correo electrónico, la notificación en el domicilio físico del Postor/Contratista no será obligatoria, no obstante, de producirse, no invalidará la notificación efectuada con anticipación a través del medio indicado, computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.

El postor es responsable de mantener activo y en funcionamiento la dirección física y electrónica consignada en su oferta y en el contrato; asimismo de conformidad con el artículo 40° del Código Civil, el cambio de domicilio físico y para efectos del presente contrato, de dirección electrónica, sólo será oponible a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE Zaña si ha sido puesto en su conocimiento de manera indubitable.

**XXIV. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:**

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.

**XXV. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS:**

**25.1 DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORIA DEL CONSULTOR DE OBRA:**

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en el capítulo de CONSULTOR DE OBRAS, especialidad de consultoría en obras de Represas, Irrigaciones - categoría B o superior.

**25.2 DEL PERSONAL CLAVE:**

Para la ejecución de la consultoría de obra, esto es, aquél que resulta esencial para la ejecución de la prestación, como es el caso del jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico o supervisor de obra.:







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ZAÑA**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**

Plantel Profesional Clave			
Cargo	Cantidad	Profesión	Experiencia
Supervisor de Obra	01	Ingeniero Civil, ing agrícola,	Deberá acreditar una experiencia mínima de cuarenta y Ocho (48) meses, de experiencia como Supervisor de Obra y/o Jefe de Supervisión y/o inspector, de obras similares.

Plantel Profesional Clave			
Cargo	Cantidad	Profesión	Experiencia
Especialista en Hidraulica	01	ING. Civil Y/O Agrícola Y/O Hidráulico Y/O Mecánica De Fluidos	Deberá acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses, de experiencia como especialista en obras similares.

Plantel Profesional Clave			
Cargo	Cantidad	Profesión	Experiencia
Especialista en Medio Ambiente	01	ing. Civil Y/O Ambiental Y/O Civil Y Ambiental	Deberá acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses, de experiencia como especialista en obras obras en general

**25.3 DEL PERSONAL AUXILIAR O COMPLEMENTARIO:**



El personal auxiliar debe ser presentado para la firma de contrato y su acreditación ante la entidad para poder asumir dichas funciones, y así mismo para todo el personal que no es clave debe acreditarse ante la entidad.

Asistente de Supervisión	01	Ingeniero Civil o Ing Agrícola	Deberá acreditar una experiencia mínima de cuarenta y ocho (48) meses en obras en general
--------------------------	----	--------------------------------	---

**25.4 DEL EQUIPAMIENTO:**

El consultor de obra debe contar con el siguiente equipamiento necesario para la ejecución de la prestación:

ITEM	EQUIPO	CANTIDAD
01	Camioneta 4 x 4 pick up	01
02	Estación total	01



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ZAÑA**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**

**25.5 CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS:**

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

Asimismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia en obras similares, es de 60 (Sesenta) por ciento.

**XXVI. PENALIDADES**

Por demora en la ejecución de la prestación se aplicará la penalidad indicada en el Artículo 62° Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, por cada día de atraso en la presentación de la documentación cuyos plazos están establecidos en los documentos contractuales.

**XXVII. OTRAS PENALIDADES**

De conformidad con el artículo 163 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado, se establecen las siguientes penalidades que son objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	(1.0 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del coordinador de obra o monitor de proyectos o evidencia documental
2	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 la experiencia y calificaciones requeridas.	(1.0 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe del coordinador de obra o monitor de proyectos o evidencia documental
3	No presentar el Informe diagnóstico y el Informe de inicio de obra, en el plazo máximo de siete (7) días calendario de iniciado el plazo de ejecución de la obra.	Tres por mil (3/1000) del monto del contrato original, por cada día de retraso en la presentación	Según informe del coordinador de obra o monitor de proyectos o evidencia documental
4	No presentar el cronograma de participación de los profesionales y	Tres por mil (3/1000) del monto	Según informe del coordinador de obra







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ZAÑA**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	recursos de la oferta técnica, de acuerdo al coeficiente establecido en la estructura de costos de supervisión del expediente técnico, en un plazo máximo de cinco (05) días de aprobada la programación de obra actualizada a la fecha de inicio de obra.	del contrato original, por cada día de retraso en la presentación	o monitor de proyectos o evidencia documentaria
5	No presentar la revisión del Plan de manejo ambiental y plan de seguridad en el trabajo, dentro del plazo máximo de cinco (5) días calendario de presentados por el contratista ejecutor de obra.	Tres por mil (3/1000) del monto del contrato original, por cada día de retraso en la presentación	Según informe del coordinador de obra o monitor de proyectos o evidencia documentaria
6	En caso de que los profesionales del plantel clave de supervisión no permanezcan en obra de acuerdo al coeficiente de participación y de acuerdo al calendario de participación del personal, sin haber justificado su ausencia.	Tres por mil (3/1000) del monto del contrato, por cada día de ausencia del personal clave	Según informe del coordinador de obra o monitor de proyectos o evidencia documentaria
7	Cuando el supervisor de obra no cumple con la utilización de los equipos y/o vehículos ofertados, sin haber justificado su ausencia.	Tres por mil (3/1000) del monto del contrato, por cada día de ausencia de equipos y/o vehículos	Según informe del coordinador de obra o monitor de proyectos o evidencia documentaria
8	Por demora en la presentación de informes de valorizaciones (de obra principal, de obras adicionales, de mayores gastos generales), informes mensuales, informes de opinión de ampliación de plazo, informes referidos a prestaciones adicionales de obra, informe final, informe de liquidación, tomándose como referencia los plazos establecidos en el RLCE y/o en los presentes términos de referencia. Se incluyen además en ese rubro, la demora en la presentación de cronogramas actualizados por	Tres por mil (3/1000) del monto del contrato, por cada día de demora o retraso en la presentación	Según informe del coordinador de obra o monitor de proyectos o evidencia documentaria





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ZAÑA**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	ampliación de plazo, calendario acelerado de avance de obra, demora en la absolución de consultas que no requieran la opinión del proyectista, demora en derivar consultas a la entidad que requieran la opinión del proyectista.		
9	Si como consecuencia de alguna demora, deficiencia u omisión en la prestación del servicio, se produjera un pago indebido o que se genere alguna obligación como el pago de costos directo y gastos generales variables, intereses u otros, a favor del contrato y en perjuicio del estado, la supervisión asumirá el 100% de dichos costos, hasta un máximo del 10% del monto del contrato de supervisión vigente	100% costo	Según informe del coordinador de obra o monitor de proyectos o evidencia documentaria
10	Por valorizar trabajos sin ceñirse a las bases de pago de las especificaciones técnicas y/o valorizar trabajos no ejecutados (sobre - valorizaciones, valorizaciones adelantadas, etc.), que ocasionen pagos indebidos o no encuadradas en las disposiciones vigentes; sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder.	3 UIT por ocurrencia	Según informe del coordinador de obra o monitor de proyectos o evidencia documentaria
11	No ejecutar en forma independiente los controles de obra, los ensayos de control de calidad de los materiales y elementos diversos correspondientes.	Dos por mil (2/1000) del monto del contrato, por cada día de demora o retraso en la presentación	Según informe del coordinador de obra o monitor de proyectos o evidencia documentaria
12	Si el supervisor incumple con la evaluación permanente y el desarrollo de la administración de riesgos, anotando los resultados en el cuaderno de obra, cuando menos, con periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos, según artículo 192 del RLCE.	Uno por mil (1/1000) del monto del contrato, por cada ocurrencia	Según informe del coordinador de obra o monitor de proyectos o evidencia documentaria







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ZAÑA**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
13	Si el supervisor no presenta los planos post construcción, metrados finales, ensayos de control de calidad y protocolo de pruebas, presentados previamente por el contratista ejecutor de obra. El plazo para su presentación a la entidad es de cinco (5) días de recibida la documentación por parte del contratista. En caso el contratista no presente dicha documentación.	Tres por mil (3/1000) del monto del contrato, por cada día de demora o retraso en la presentación	Según informe del coordinador de obra o monitor de proyectos o evidencia documentaria
14	No colocar en su domicilio para efectos de notificación un letrero visible de su razón social y el número del domicilio.	Uno por mil (1/1000) del monto del contrato original	Según informe del coordinador de obra o monitor de proyectos o evidencia documentaria

- La penalidad por mora y las otras 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. Superado los porcentajes máximos, se podrá resolver el contrato, además se solicitará la sanción administrativa de inhabilitación temporal o definitiva para contratar con el estado.
- En el caso de las penalidades referidas a la presentación del informe de compatibilidad, informe diagnóstico, informe de inicio de obra; en caso la supervisión inicie sus funciones en fecha posterior al inicio del plazo de ejecución de obra, dichos documentos deberán ser presentados dentro de los siete (7) días de suscrito el contrato.
- En el caso de la revisión del plan de manejo ambiental y plan de seguridad y salud en el trabajo, dicha supuesto de aplicación de penalidad se exonera, en caso las funciones del supervisor inicien en fecha posterior al inicio del plazo de ejecución de obra y dichos planes ya hayan sido presentados y se encuentren aprobados por la entidad.
- Las penalidades las aplicará administrativamente la Municipalidad Distrital Saña, procediéndose al descuento en la valorización correspondiente o en la liquidación del contrato de consultoría de obra.
- El control de las funciones y permanencia en obra de la supervisión, será realizado por los ingenieros de planta, designados por la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la Municipalidad Distrital de Saña.



**XXVIII. CONTENIDO MÍNIMO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN (cada expediente deberá ser presentado en forma independiente y por separado)**





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ZAÑA**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**

Los expedientes que deberá presentar y/o tramitar la Supervisión de Obra, se realizará en forma independiente, de acuerdo a los literales A, B y C como se detalla:

**A. INFORME MENSUAL DE OBRA ELABORADO POR EL SUPERVISOR (DOS EJEMPLARES EN ORIGINAL, DEBIDAMENTE FOLIADOS)**

- Índice.
- Ficha técnica.
- Memoria descriptiva de partidas efectuadas durante el mes.
- Panel fotográfico del proceso constructivo del mes, con presencia de supervisor, que reflejen y respalden la valorización, las fotografías deben ser impresas o reveladas en un laboratorio fotográfico.
- Pruebas de control de calidad del mes (copias, el original será para la liquidación de contrato).
- Copias del cuaderno de obra del mes, el cual debe ser legible, el cuaderno de obra deberá estar visado en cada una de las páginas por residente y por supervisor.
- Problemas, ocurrencias y propuestas de solución.
- Informe sobre avance físico de obra.
- Informe sobre vigencia de cartas fianzas del contratista de obra.
- Informe sobre vigencia de cartas fianzas del contratista de supervisión.
- Informe técnico de profesionales del plantel clave incluyendo pruebas, ensayos, fotografías de permanencia y trabajos ejecutados.
- Copia del informe en formato digital editable.
- Tamaño de texto debe ser como mínimo de 11 puntos.
- Copia del cuadro de valorización del mes - Curva S.

**B. DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA VALORIZACIÓN DE OBRA (DOS EJEMPLARES EN ORIGINAL Y 01 COPIA, DEBIDAMENTE FOLIADOS)**

- Índice.
- Solicitud de pago firmado por el representante legal del contratista de obra.
- Factura del contratista.
- Ficha técnica.
- Planillas de metrados que respalden la valorización.
- Resumen de valorizaciones pagadas.
- Resumen de la valorización del mes.
- Valorización de obra del mes.
- Curva "S".
- Copia de la(s) fórmula(s) polinómica(s) del expediente técnico.
- Índices unificados de precios, publicados en el diario oficial El Peruano.
- Cálculo de reajustes, amortizaciones y deducciones.
- Cuadro de amortizaciones.
- Certificado de habilidad de los profesionales de ejecución de obra, original y vigente.
- Copia del contrato de ejecución de obra.
- Copia del contrato de consorcio (de ser el caso)
- Copia de documento que autoriza cambio del plantel profesional clave (de ser el caso).
- Desglosable de cuaderno de obra del mes de valorización.
- Copia de controles de calidad.
- Panel fotográfico del proceso constructivo del mes, con presencia de residente, que reflejen y respalden la valorización, las fotografías deben ser impresas o reveladas en un laboratorio fotográfico.
- Pago de CONAFOVISER, pago de contribución al SENCICO, y de toda obligación que tenga que pagar el contratista.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ZAÑA**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**

- Pago de seguro de los trabajadores (seguro de salud y seguro complementario de trabajo de alto riesgo, etc.).
- Informe de actividades de mitigación de Impacto Ambiental y de Seguridad realizada durante el mes.
- Copia de cartas fianzas vigentes (garantía de fiel cumplimiento, adelantos, etc.)
- Las valorizaciones deben tener firma y sello del Residente y Supervisor en todas sus páginas, el sello y firmas deben ser originales, es decir firmados manualmente.
- El tamaño mínimo de texto debe ser de 10 puntos.
- Copia de cronograma de avance de obra valorizado vigente.

**C. DOCUMENTOS DE VALORIZACIÓN DE SUPERVISION (DOS EJEMPLARES EN ORIGINAL, DEBIDAMENTE FOLIADOS)**

- Índice.
- Copia del cargo de presentación del informe mensual de obra.
- Solicitud de pago de la valorización firmado por el representante legal.
- Ficha técnica del contrato de supervisión.
- Valorización del servicio de supervisión.
- Factura para pago del servicio de supervisión.
- Cuadro resumen de pagos de valorización de supervisión.
- Copia del contrato de supervisión.
- Copia del contrato de consorcio, si es el caso.
- Copia de adendas al contrato si los hubiere.
- Copia del contrato de consorcio, si el caso amerita.
- Copia de cartas fianzas vigentes (garantía de fiel cumplimiento, adelantos).
- Certificado de habilidad de los profesionales del plantel de supervisión, original y vigente.
- Constancia de permanencia de los profesionales del plantel técnico de supervisión indicando nombres, fechas; la cual deberá ser emitida por las autoridades de la localidad.
- Cuadro valorizado de avance mensual.

**D. DOCUMENTOS PARA TRÁMITE DE RECEPCIÓN DE OBRA:**

- Solicitud de recepción de obra.
- Copia del cuaderno de obra donde indique la terminación y la solicitud de recepción de la obra por parte del residente y la conformidad por parte de la supervisión.
- Metrados finales ejecutados.
- Planos finales post construcción.
- Panel fotográfico de la obra concluida.



**E. LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE SUPERVISIÓN DE OBRA.**

El supervisor deberá presentar la Liquidación de contrato de Supervisión conteniendo lo siguiente:

**DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA**

- Informe final correspondiente a la ejecución de la obra
- Metrados finales correspondiente a la ejecución de la obra
- Presentar los certificados de no adeudo de CONAFOVISER y al SENCICO, que acredite cumplimiento de pagos y contribución.

**DE LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA**

- Ficha de identificación de la obra
- Liquidación Financiera
  - Cálculo de los "K" de reajuste mensual del contrato principal





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ZAÑA**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**

- Cálculo de los "K" de reajuste mensual de prestaciones adicionales de supervisión (si hubiese)
- Índice general de precios al consumidor a nivel nacional
- Recálculo de valorizaciones del contrato principal
- Recálculo de Valorizaciones de prestaciones adicionales de supervisión (si hubiese)
- Resumen de reajustes pagados
- Monto del contrato vigente final
- Valorizaciones pagadas
- Liquidación del contrato de Obra
- Anexo N° 01 - Resumen de liquidación final de consultoría
- Panel fotográfico
- Copia de la Resolución de aprobación de la liquidación de la ejecución de la obra
- Copia de valorizaciones tramitadas
- Copia de Facturas Emitidas
- Copia de Comprobantes de Pago
- Copia de cartas fianzas (si hubiese)
- Copia de los RNP de los Contratistas integrantes del Consorcio
- Copia del Acta de Otorgamiento de la Buena Pro
- Copia del contrato de Consorcio (si hubiese)
- Copia Legalizada del Contrato de Obra
- Copia Legalizada del Acta de entrega de terreno
- Copia Legalizada del Acta de Verificación (si hubiese)
- Copia Legalizada del Acta de Recepción de obra
- Copia de Resoluciones de Ampliaciones de Plazo y prestaciones adicionales (si hubiese)
- Copia de actas de paralización y reinicio de obra (si hubiese)
- Copia de documentos enviados y recibidos (Ampliaciones de Plazo, Adicionales de obra. (si hubiese)
- Copia de Cuaderno de Obra
- Presentar copia de los certificados de no adeudo de CONAFOVISER y al SENCICO, que acredite cumplimiento de pagos.

**XXIX. FORMA DE PAGO**

*La conformidad de los servicios del Supervisor será otorgada por la SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS.*

*El costo de la Supervisión será pagado de la siguiente forma:*

- *El 90% del monto del contrato, para supervisión de ejecución de obra será pagado en tarifas mensuales, en base a los servicios efectivamente prestados, en concordancia con las actividades mensuales a cargo del Supervisor y con la sustentación fehaciente de la participación del personal profesional según la estructura Propuesta, además deberá incluir informe de cumplimiento de control de calidad de obra, con la previa verificación del cumplimiento de lo estipulado en estos Términos de Referencia.*
- *El 10% del monto del contrato, para el procedimiento de liquidación que será pagado bajo la modalidad de suma alzada cuando se emita la Resolución de Aprobación de Liquidación del Contrato de Obra.*

***La Empresa Supervisora es Responsable hasta la Liquidación del Contrato de Obra.***



**xxx. CONFORMIDAD DE PAGO**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ZAÑA**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**

La conformidad de pago del servicio de consultoría, será otorgada por el Área de Obras Públicas y Mantenimiento de Infraestructura, a través del informe previo del coordinador de obra asignado.

**XXXI. REAJUSTE DEL PAGO**

Las valorizaciones mensuales del servicio, estarán sujetas a reajustes mediante la aplicación de la fórmula monómica, con el índice general de precios al consumidor a nivel nacional, en la siguiente forma:

$$R = V \times (K-1)$$

Donde:

K= (Sr/So)

Donde:

K = Factor de Reajuste

Sr = Índice general de precios al consumidor a nivel nacional al mes de reajuste

**XXXII. EXIGENCIAS MÍNIMAS EN EL USO DE EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD:**

(Norma G.050)

- Casco de protección
- Anteojos de seguridad
- Protectores auditivos
- Zapatos de seguridad
- Guantes de cuero
- Respirador de polvo o vapores orgánicos (según sea el caso)
- Chaleco reflectivo
- Bloqueadores solares



**XXXIII. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD:**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente A UNA (01) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, computados desde la fecha de la conformidad del cumplimiento de la prestación, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Construcción y/o Instalación y/o Rehabilitación y/o mejoramiento y/o creación de bocatomas, y/o obras de protección de estructuras, obras de protección de puentes y/o captaciones y/o defensa ribereña y/o canales y/o servicio de agua para riego.

Acreditación:

La experiencia se acreditará mediante copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTARSE, COMO POR EJEMPLO, VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO 16 , ENTRE OTROS], iii) contratos y sus respectivas resoluciones de





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ZAÑA**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**

liquidación o documento equivalente; correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.

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. Cuando los contratos presentados se encuentren expresados en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta, publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

### 3.2 REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

#### Importante para la Entidad

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

A.	<b>CONTRATO DE CONSORCIO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de sus integrantes<sup>19</sup>, 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.</p> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 49 del RLCE, en caso que el área usuaria haya establecido un número máximo de consorciados y/o el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato para el integrante que acredite mayor experiencia, consignar el o los párrafos siguientes:</i></p> <p><i>De conformidad con el artículo 49 del RLCE, el número máximo de consorciados es de 02 (Dos) integrantes.</i></p> <p><i>Asimismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia en obras similares, es de 60 (Sesenta) por ciento.</i></p>



C.	<b>CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y EQUIPAMIENTO</b>
C.1	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL ESPECIALISTA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>1. Ing. Jefe de Supervisión.</b> Título de Ingeniero Civil y/o Ingeniero agrícola</p> <p><b>2. Ing. Especialista en hidráulica.</b> Título de ing. civil y/o agrícola y/o hidráulico y/o mecánica de fluidos</p>



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ZAÑA**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**

	<p><b>3. Ing. Especialista Ambiental.</b> Título de ing. civil y/o ambiental y/o civil y ambiental</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. (Anexo N° 5)</p>
<b>C.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>1.- Ing. Jefe de Supervisión.</b></p> <p>Deberá de acreditar Cuatro (4) años efectivos de experiencia como Jefe de supervisión, Supervisor, Residente o Inspector de obras iguales o similares, computados desde la colegiatura.</p> <p><b>2.- Ing. Especialista en hidráulica.</b></p> <p>Deberá de acreditar dos (2) años efectivos de experiencia como especialista en hidráulica de obras iguales o similares, computados desde la colegiatura.</p> <p><b>3.- Ing. Especialista Ambiental</b></p> <p>Deberá de acreditar dos (2) años efectivos de experiencia como especialista ambiental en obras en general, computados desde la colegiatura.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal especialista requerido se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. (Anexo N° 5)</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra.</i></p>
<b>C.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>1) Equipo de topografía estación total. 2) Camioneta Pick Up 4x4</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con Carta de compromiso de acreditación del equipamiento requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. (Anexo N° 5)</p>



## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La Experiencia del postor y el precio son los únicos factores de evaluación aplicables para la evaluación de las ofertas presentadas por los postores.

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos, Puntaje Mínimo: 80 Puntos)

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

El único factor de evaluación técnica es la Experiencia del postor, la cual se desagrega en Experiencia en la Especialidad, conforme el detalle siguiente:

EVALUACIÓN TECNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará considerando el monto facturado acumulado hasta TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, computados desde la fecha de la conformidad del cumplimiento de la prestación, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes Construcción y/o Instalación y/o Rehabilitación y/o mejoramiento y/o creación de bocatomas, y/o obras de protección de estructuras, obras de protección de puentes y/o captaciones y/o defensa ribereña y/o canales y/o servicio de agua para riego.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia se acreditará mediante copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTARSE, COMO POR EJEMPLO, VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO<sup>9</sup>, ENTRE OTROS], iii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación o documento equivalente; correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Cuando los contratos presentados se encuentren expresados en</p>	<p><b>(Hasta 100 puntos)</b></p> <p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de consultorías en la especialidad</p> <p>M &gt;= [03] veces el valor referencial: <b>[100] puntos</b></p> <p>M &gt;= [2.5] veces el valor referencial y &lt; [03] veces el valor referencial: <b>[80] puntos</b></p> <p>M &gt;= [02] veces el valor referencial y &lt; [2.5] veces el valor referencial: <b>[60g] puntos</b></p>

<sup>9</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”.*

EVALUACIÓN TECNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta, publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción.  Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.	
<b>PUNTAJE TOTAL EVALUACION TECNICA</b>	<b>100 puntos<sup>10</sup></b>

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>B. . PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando la oferta económica del postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica ( <b>Anexo N° 4</b> )	$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>i = Oferta</p> <p>P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta económica i</p> <p>O<sub>i</sub> = Oferta Económica i</p> <p>O<sub>m</sub> = Oferta Económica de monto o precio más bajo</p> <p>PMPE = Puntaje Máximo de la oferta Económica</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 Puntos</b>

<sup>10</sup> Es el puntaje de la Experiencia del postor en la especialidad.



## 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.*
- *En el caso de contratación de obras por paquete, se debe suscribir un contrato por cada obra incluida en el paquete.*

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL 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 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>11</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 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 71.2 del Reglamento.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los veinte (20) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

<sup>11</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 71.2 del 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 [.....] días calendario, 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].

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS<sup>12</sup>**

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<sup>13</sup>: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] 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 artículo 60 del Reglamento en dicho artículo, 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<sup>14</sup>: [CONSIGNAR EL MONTO], a

<sup>12</sup> “El postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.”

<sup>13</sup> En aplicación de lo dispuesto en el artículo 60 del Reglamento, la garantía de fiel cumplimiento debe ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

<sup>14</sup> En aplicación de lo dispuesto en el artículo 151 del RLCE, en las contrataciones de servicios que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente

través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] 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.

**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 por el artículo 61 del Reglamento.

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO<sup>15</sup>**

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

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>16</sup> mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, 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, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

**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**

hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

<sup>15</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe consignar el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 71 del Reglamento.

<sup>16</sup> De conformidad con el artículo 61.1 del Reglamento, esta garantía deberá ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías podrán ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

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 del TUO de la LCE y 173 del RLCE.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**Importante para la Entidad**

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

*“El plazo máximo de responsabilidad del contratista por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.*

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

**CLÁUSULA DÉCIMO 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:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

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

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 62 del Reglamento.

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

Penalizaciones			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
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.	[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].
2	(...)		

**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 62 del Reglamento.*



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 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 DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 63.1 del artículo 63 del Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el numeral 63.2 del artículo 63 del Reglamento.

**CLÁUSULA DÉCIMO 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 DÉCIMO 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 RLCE, 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 a las que se refiere el artículo 7 del RLCE.

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

**CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: DECLARACIÓN JURADA DE ACUERDO AL ARTÍCULO 56 DEL REGLAMENTO**

EL CONTRATISTA, para el inicio de las prestaciones contractuales, presenta una declaración jurada manifestando:

- a) Si sus representantes legales, accionistas, gerentes, directores y el mismo contratista, tienen sentencia condenatoria, consentida o ejecutoriada, o sanción administrativa, por la comisión de delitos contra la Administración Pública o infracción a las normas sobre contrataciones públicas, y;
- b) Si a la fecha de suscripción del contrato, cuenta con algún proceso penal o procedimiento administrativo sancionador en trámite, por la comisión de delitos e infracciones.

De verificarse la falsedad de la información consignada en la referida declaración jurada, el contrato quedará resuelto de pleno derecho.

**CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en el Reglamento, en el TUO de la LCE 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 DÉCIMO NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

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 correspondiente.

El arbitraje será institucional y resuelto por [INDICAR SI SERÁ ÁRBITRO ÚNICO O TRIBUNAL ARBITRAL CONFORMADO POR TRES (3) ÁRBITROS]. LA ENTIDAD propone las siguientes instituciones arbitrales: [INDICAR COMO MÍNIMO DOS (2) INSTITUCIONES ARBITRALES]<sup>17</sup>.

**Importante**

*Al momento de la presentación de su oferta, el postor elegirá a una de las instituciones arbitrales propuestas por la Entidad, señalando un orden de prelación con relación a las demás, de ser el caso. Si el postor no cumple con realizar la elección, se procederá de conformidad con el inciso 101.1 del artículo 101 del Reglamento.*

*Asimismo, el postor puede consentir o no la propuesta de la Entidad sobre el número de árbitros que resuelven las controversias. Si el postor no está de acuerdo con la propuesta o no se pronuncia al respecto en su oferta o si la Entidad no formula ninguna propuesta, se procederá de conformidad con el inciso 101.1 del artículo 101 del 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 97.1 del Reglamento, 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 artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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:

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].

<sup>17</sup> Preferentemente, las instituciones arbitrales deberán encontrarse ubicadas en el lugar del perfeccionamiento del contrato.

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ZAÑA**  
**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PUBLICA ESPECIAL N° 02-2023-MDZ-CS-1**

<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

<b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b>	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	

<b>8</b>	
	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>



## **ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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) :		
Correo electrónico :			

**En caso de consorcio, este anexo debe incluir, además del cuadro anterior que va a corresponder al consorcio, lo siguiente:**

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

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

Asimismo, autorizo a que se me notifique al correo electrónico consignado en la presente Declaración Jurada todas las actuaciones del procedimiento de selección y de la ejecución contractual, no siendo necesario acreditar el acuse de recibo.

En caso de consorcios, las notificaciones se harán al correo electrónico del representante legal del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por el representante legal o común del consorcio.*

**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA  
(LITERAL B) DEL ART. 37 DEL REGLAMENTO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

- 1.- No tener impedimento para ser participante, postor y contratista conforme al artículo 11 del TUO de la LCE.
- 2.- Conoce, acepta y se somete a las bases y documentos del procedimiento.
- 3.- Es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta.
- 4.- No haber incurrido y se obliga a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.
- 5.- Se compromete a mantener su oferta y/o 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 DEL REQUERIMIENTO (TERMINOS DE REFERENCIA)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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 existentes, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN 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**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por el representante legal o común del consorcio.*

ANEXO N° 4

OFERTA ECONOMICA  
(MODELO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PUBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO O TARIFA <sup>18</sup>	OFERTA ECONÓMICA [CONSIGNAR MONTO TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]
<b>TOTAL</b>		

La oferta económica incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría de obra 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 para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *En caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios, consignar lo siguiente:  
“El postor debe consignar el precio total y los subtotales de su oferta económica”.*
- *En caso de una convocatoria a suma alzada, consignar lo siguiente:*

<sup>18</sup> Solo incluir esta columna en el caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios o tarifas.

*“El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente la estructura de costos o detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 8**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

## ANEXO N° 5

### CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y DEL EQUIPAMIENTO REQUERIDO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PUBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], en caso de resultar ganador de la buena pro, conforme los requisitos señalados en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento, me comprometo a presentar para la suscripción del contrato:

1. Los documentos que acreditan la experiencia del Personal especialista requeridos para la ejecución de la prestación del servicio.
2. Los documentos que acreditan el equipamiento necesario para la ejecución de la prestación del servicio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*De conformidad con el artículo 37 del Reglamento, esta carta no requiere, en caso de consorcio, las firmas legalizadas de los integrantes del mismo. Tampoco requiere la firma de cada profesional considerado personal especialista.*



## ANEXO N°6

### CONTENIDO MÍNIMO DEL CONTRATO DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

El Contrato de Consorcio debe contener como mínimo:

a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.

b) La designación del representante común del consorcio. Dicho representante tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio, en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda.

El representante común del consorcio no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) El domicilio común del consorcio. Es el lugar al que se dirigirán las comunicaciones remitidas por la Entidad al consorcio, siendo éste el único válido para todos los efectos.

d) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio. Todos los integrantes del consorcio deben comprometerse a ejecutar actividades directamente vinculadas al objeto de la contratación, debiendo cada integrante precisar dichas obligaciones.

En el caso de procedimientos convocados bajo la modalidad de ejecución contractual de concurso oferta, los consorciados deben identificar quien asume las obligaciones referidas a la ejecución de obras y a la elaboración del expediente técnico, según corresponda.

e) El porcentaje de las obligaciones de cada uno de los integrantes. Los consorciados deben determinar el porcentaje total de sus obligaciones, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.

f) Identificar al integrante del consorcio a quien efectuará el pago y emitirá la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el registro único de contribuyentes (RUC) del consorcio.

El incumplimiento del contenido mínimo en el contrato de consorcio no es subsanable.

[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 37 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas. Este Anexo de ninguna manera reemplaza al contrato del consorcio, pues sólo contiene el contenido mínimo que debe recoger el referido contrato.*

## ANEXO N° 7

### MODELO CARTA DE REFERENCIA BANCARIA (Aplica para líneas de crédito)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PUBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

De nuestra consideración,

A solicitud de nuestro cliente (.....) (en caso de Consorcio consignar el nombre del consorcio y razón social de quienes lo integran), indicamos que tiene(n) una línea de crédito aprobada y vigente de hasta S/. ..... (Detallar en números) ..... (Detallar en letras).

La concesión y utilización de las líneas de crédito se sujeta a la perfecta obediencia de las normas de la entidad emisora.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Firma de la entidad emisora

Dirección de la entidad emisora: \_\_\_\_\_

#### Importante

*Se permitirá que las cartas de línea de crédito que emitan las entidades emisoras a los postores sean en sus propios formatos, conteniendo la información mínima mencionada en el presente anexo, según lo previsto por el artículo 37 del Reglamento.*

*En el caso de consorcios, la Línea de Crédito requerida debe ser emitida de acuerdo al porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.*

*Documento de Línea de Crédito, emitida por entidades supervisadas por la Superintendencia de Banca y Seguros, la cual es obligatoria para los procedimientos de selección cuyos valores referenciales sean mayores a S/ 50,000,000.00; y, para valores referenciales de igual o menor monto a S/ 50,000,000.00, de acuerdo a lo que se establezca en las condiciones específicas de las bases del procedimiento de contratación en cada entidad ejecutora.*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 8**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PUBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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 cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>19</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.*

<sup>19</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 aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA - PRESENTACIÓN DE GARANTÍA COMO OBLIGACIÓN CONTRACTUAL**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PUBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en el segundo párrafo del artículo 54 (Requisitos para la suscripción del contrato)<sup>20</sup> y lo establecido en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar la(s) garantía(s) de fiel cumplimiento y la(s) garantías de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, según corresponda, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*Este formato de declaración es aplicable tanto para la garantía de fiel cumplimiento (carta fianza o póliza de caución), así como para la garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias (carta fianza o póliza de caución).*

<sup>20</sup> “En los procedimientos en los que corresponda la presentación de una garantía, el postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.”



ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PÚBLICA ESPECIAL N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA <sup>21</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>22</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>23</sup>
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>21</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.  
<sup>22</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.  
<sup>23</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.