

# **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.



## **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ICHOCAN**

### **BASES ADMINISTRATIVAS**

#### **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL Nº 02-2021-MDI/CS**

**[PRIMERA CONVOCATORIA]**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA:  
“RECUPERACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
SANEAMIENTO BASICO DE LA LOCALIDAD DE COLPA  
ALTA (SHOROICO), DEL DISTRITO DE ICHOCAN –  
PROVINCIA DE SAN MARCOS – DEPARTAMENTO  
CAJAMARCA”- CUI 2498673.**

## **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) día 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 Ichocán  
RUC N° : 20179133521  
Domicilio legal : Jr. Antonio Raymondi N° 324 – Plaza de Armas Ichocán  
Teléfono: : 928764451  
Correo electrónico: : heilymmarin@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: “RECUPERACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO DE LA LOCALIDAD DE COLPA ALTA (SHOROICO), DEL DISTRITO DE ICHOCAN – PROVINCIA DE SAN MARCOS – DEPARTAMENTO CAJAMARCA”- CUI 2498673.**

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

El valor referencial asciende a **S/ 121,068.75 (Ciento Veintiún Mil Sesenta y Ocho con 75/100 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 [CONSIGNAR EL MES, LA ANTIGÜEDAD DEL VALOR REFERENCIAL NO DEBERÁ EXCEDER DE LOS NUEVES (9) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE DETERMINACIÓN DEL PRESUPUESTO DE CONSULTORÍA DE OBRA].

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior
S/ 121,068.75 (Ciento Veintiún Mil Sesenta y Ocho con 75/100 soles)	S/ 108,961.88 (Ciento Ocho Mil Novecientos Sesenta y Uno con 88/100 Soles)

#### 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 Alcaldía N° 053-2021-MDI/A el 12 de agosto del 2021.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Por Operaciones Oficiales de Crédito

<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.

**Importante**

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

## 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de Esquema Mixto (a tarifas y 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 180 días calendarios para las actividades de supervisión incluyendo el período de Recepción de Obra, y 30 días para la Liquidación de Obra y Liquidación del Contrato de Supervisión, 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 S/ 5.00 (cinco con 00/100 soles en Caja de la Entidad y Recabar las bases en la GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO RURAL.

**Importante**

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

## 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 094-2018-PCM, que aprueba el TUO de la 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 TUO 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).
- 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.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

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>

Etapas	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 17/08/2021
Registro de participantes <sup>4</sup> A través del SEACE	: Desde las: 00:01 horas del 18/08/2021 Hasta las: 23:59 horas del 26/08/2021
Formulación de consultas y observaciones administrativas a las bases  A través del SEACE	: Del: 18/08/2021 Al: 19/08/2021
Absolución de consultas y observaciones administrativas e integración de bases	: 24/08/2021
Presentación, admisibilidad, evaluación de ofertas y otorgamiento de la buena pro	: 27/08/2021 30/08/2021

#### 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 su participación empleando el certificado otorgado por el OSCE.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. 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.

<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.



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

**Advertencia**

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

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**.
- h) Carta de Línea de Crédito <sup>6</sup>, emitida por entidades supervisadas por la Superintendencia de Banca y Seguros, equivalente a una vez el valor referencial. **(Anexo N° 7)**

**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.*

<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/>

<sup>6</sup> De acuerdo a la Resolución N° 484-2020-TCE-S4, el Tribunal de Contrataciones del Estado ha señalado lo siguiente: "(...), la línea de crédito otorgada por una empresa del sistema financiero ha sido definida por el Banco Central de Reserva del Perú como aquel: "Convenio acordado con una entidad financiera, escrito o no y por plazo no estipulado, para la concesión en forma automática de un crédito que no exceda cierto límite y en el momento que el cliente lo requiera. Durante el periodo de vigencia de la línea de crédito, el prestatario puede disponer del mismo automáticamente."

### 2.2.1.2. 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.

### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso<sup>7</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.*

## 2.3. 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

## 2.4. URL DE REPOSITORIO DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION

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

## 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

<sup>7</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.

- a) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- b) Garantía de fiel cumplimiento del contrato o declaración jurada de ser el caso. [carta fianza o póliza de caución]<sup>8</sup> (**Anexo N° 9**)
- c) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- 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>9</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 públicas,
  - 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.*

#### 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.*

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO EL CONTRATO

<sup>8</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>9</sup> Incluir solo en caso que la convocatoria del procedimiento sea bajo el sistema a suma alzada.

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 mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Ichocan sito en Jr. Antonio Raymondi Nº 324 – Plaza de Armas Ichocán.

## **2.7. ADELANTOS**

No se otorgarán adelantos.

## **2.8. FORMA DE PAGO**

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

Rubro 01: Supervisión de Obra

Una Tarifa fija diaria de supervisión durante la ejecución de la obra estimado un plazo ejecución de obra de 180 días calendarios, la cual será cancelada mediante valorizaciones mensuales de supervisión de acuerdo a la ejecución real, calculados en función a los días del periodo calendario supervisado multiplicado por la tarifa diaria, hasta la culminación de la ejecución y recepción de la Obra, inclusive si fuese necesaria la aplicación de Intervención Económica de la Obra conforme al art 204 del RLCE .La tarifa deberá considerar costos Directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades.

Rubro 02: Participación en la Liquidación del Contrato de Obra

Elaborar la liquidación de obra y/o Informe de revisión de la Liquidación de Contrato de Ejecución de Obra elaborada por el Contratista para el pronunciamiento de la Entidad. La retribución por la participación del supervisor en la liquidación del contrato de obra será por el monto ofertado a suma alzada por este rubro, el mismo que representa el 11.156562233931%.

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

- Informe del funcionario responsable de la GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO RURAL emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

## **2.9. 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

1

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA:  
"RECUPERACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO DE LA LOCALIDAD DE COLPA  
ALTA (SHOROICO), DEL DISTRITO DE ICHOCAN – PROVINCIA DE SAN MARCOS –  
DEPARTAMENTO CAJAMARCA"- CUI 2498673.**

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN:

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA:  
"RECUPERACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO DE LA LOCALIDAD DE COLPA  
ALTA (SHOROICO), DEL DISTRITO DE ICHOCAN – PROVINCIA DE SAN MARCOS – DEPARTAMENTO  
CAJAMARCA"- CUI 2498673.

##### 2. FINALIDAD PUBLICA

La finalidad de la ejecución del presente proyecto es garantizar la disminución de la incidencia de enfermedades gastrointestinales, parasitosis y dérmicas en la localidades de Shoroico y poroporo, a través de un conjunto de acciones orientadas a la instalación un servicio eficiente de agua potable y saneamiento, garantizando el bienestar de la población afectada por el problema identificado, esperándose una reducción del índice de morbilidad de la población, con lo cual reducir los costos de atención de la salud, y asimismo se contribuirá con mejorar la calidad de vida de la población.

##### 3. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACION

Mediante Decreto Supremo N° 002-2012-VIVIENDA del 07 de enero de 2012, se creó el Programa Nacional de Saneamiento Rural – PNSR en el ámbito del Viceministerio de Construcción y Saneamiento. Así mismo, mediante Resolución Ministerial N° 096-2012-VIVIENDA del 22 de mayo de 2012, se aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Saneamiento Rural en el cual se establece su estructura organizativa y las responsabilidades de las diferentes unidades que la conforman.

Mediante Ley N° 29664, se da la Creación del Sistema Nacional de Riesgo de Desastres. Teniendo en cuenta que toda emergencia en su proceso grave, repentino e importante, donde se producen las amenazas serias e imprevistas para la salud pública.



Mediante Decreto Supremo N° 091 – 2017 – PCM del 12 de setiembre de 2017, se creó el Plan de reconstrucción al que se refiere la ley N°30556, ley que aprueba las 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.

Mediante Ley N° 30556, se aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad de Reconstrucción con cambios.

Mediante el Decreto Legislativo N° 1354, se modifica la 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 que señala como objeto de la Ley: "Declarase prioritaria, de interés nacional y necesidad pública la implementación de un Plan Integral para la Reconstrucción con Cambios, con enfoque de gestión del riesgo de desastres, para la reconstrucción y construcción de la infraestructura pública y viviendas afectadas por desastres naturales con un nivel de emergencia".



Las intervenciones de reconstrucción que están comprendidas en el Plan, se implementan a través de la ejecución de inversiones se denominan "Intervención de Reconstrucción mediante Inversiones" (IRI). Estas intervenciones consideran las características y niveles de servicio de la infraestructura preexistente.

En este contexto el Programa Nacional de Saneamiento Urbano busca obtener los expedientes técnicos necesarios que permitan cumplir con el objeto de la Ley para la infraestructura física dañada y destruida por El Niño Costero a nivel nacional, contribuyendo además a restituir el bienestar perdido por los grupos sociales más vulnerables; entre ellos se identificó a la localidad de "Colpa Alta" que está incluida en el Plan Integral de Reconstrucción con Cambios.

Considerando lo previo, se precisa que componentes del sistema de agua potable y saneamiento de la localidad de Colpa Alta del distrito de Ichocán que son parte de la presente Intervención de Reconstrucción mediante Inversión han sido afectados por el Fenómeno del Niño Costero ocurrido el año 2017 estando la rehabilitación dentro de este marco.

#### NOMBRE DEL PROYECTO

"RECUPERACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO DE LA LOCALIDAD DE COLPA ALTA (SHOROICO), DEL DISTRITO DE ICHOCAN – PROVINCIA DE SAN MARCOS – DEPARTAMENTO CAJAMARCA"- FUR N.º 2498673.

CODIGO FUR : 2498673

SITUACIÓN : EN REGISTRO

FUNCIÓN : 18 SANEAMIENTO

DIVISIÓN FUNCIONAL : 040 SANEAMIENTO

RESPONSABLE FUNCIONAL : VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO

SECTOR : GOBIERNOS LOCALES

PLIEGO : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ICHOCÁN

UNIDAD FORMULADORA : UNIDAD FORMULADORA MDI

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ICHOCÁN

RESPONSABLE : OPI MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ICHOCÁN

COSTO : S/. 2, 591,859.54

BENEFICIARIOS : 85 FAMILIAS

#### INFORMACION SOBRE LOS ANTECEDENTES:

La localidad de Ichocán capital del distrito del mismo nombre, se encuentra ubicado, en el área urbana del distrito de Ichocán. Actualmente limita con los distritos de: por el Norte Eduardo Villanueva - Por el Sur Chancay - Por el Este José Manuel Quiroz - Por el Oeste Eduardo Villanueva.

CUADRO N° 01 – Proyectos existentes

N°	PROYECTO	CÓDIGO SNIP	TIPO	ESTADO	INICIO	FIN	MONTO PROGRAMADO	MONTO EJECUTADO
1	AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS SERVIDAS DE ICHOCAN – SAN MARCOS - CAJAMARCA	14179	Ejecución directa	Liquidación	01/08/2011	30/12/2011	1,273,197.82	1,273,197.82

En tal sentido, se requiere contratar los servicios de consultoría para la supervisión de la obra: "RECUPERACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO DE LA LOCALIDAD DE COLPA ALTA (SHOROICO), DEL DISTRITO DE ICHOCAN – PROVINCIA DE SAN MARCOS – DEPARTAMENTO CAJAMARCA" – FUR N.º 2498673.

#### 4. CARACTERÍSTICAS GENERALES

El presente proyecto propone mejorar las condiciones de vida de la población rural del distrito de Ichocán, al mismo tiempo va a permitir garantizar la salubridad de la población y la protección especialmente a los niños de la zona, evitando la proliferación de enfermedades gastro intestinales, para esto se propone la Instalación del Sistema de Saneamiento Básico en la Zona Rural del Distrito de Ichocán.

La población beneficiaria total del proyecto está conformada por 85 familias del ámbito de influencia del proyecto, de la localidad de la Colpa Alta.

CUADRO N° 02 – BENEFICIARIOS POR CASERÍO

ÍTE	LOCALIDAD	N° VIVIENDAS
1	POROPORO	20
2	SHOROICO	65
Total		85

#### RELIEVE Y SUPERFICIE:

En el Distrito de Ichocán se distingue los siguientes pisos ecológicos según su altitud:

2.300- 3.200 m.s.n.m.: Piso ecológico en Ladera con una topografía con fuertes pendientes. En condiciones para la producción de maíz, trigo, cebada, lenteja, arveja, frijol y otros, forestales exóticos como taya, eucalipto y nativos como campanilla, queshuar, lloque, maquemaque y panca; pastos naturales y algunos cultivados. En cuanto a la ganadería, predominan los criollos tanto en ovinos, vacunos y animales menores. La zona de ladera, suelos de fuertes pendientes que oscilan entre 20% y 75% y una temperatura promedio anual de 14°C.

Mayor a 3.400 m.s.n.m.: Piso ecológico Jalca, en este piso tenemos la predominancia de los tubérculos y de pastos naturales como: ichu, y de algunos forestales nativos como el aliso y quinal. En cuanto a la ganadería predominan los vacunos, ovinos y equinos manejados bajo el sistema de pastoreo libre y/o a estaca.

La zona, se caracteriza por tener terrenos con menores pendientes y un nivel menor de humedad; la temperatura promedio anual bordea los 10°C.

#### GEOLOGÍA:

Geológicamente en la ciudad Ichocán y su entorno inmediato se distingue la siguiente zona litológica:

Depósitos Cuaternarios:

En discordancia angular sobre todas las unidades se tiene una variedad de depósitos cuaternarios, localizándose los morrénicos y fluvio-glaciares en las zonas más elevadas, los lacustres en las pequeñas cuencas interandinas, los aluviales en las faldas de cerros y laderas de valles, y finalmente los fluviales en los lechos de los ríos. Los materiales lacustres involucran todos los materiales depositados casi horizontalmente en pequeñas cuencas ocupadas anteriormente por lagunas. Estos depósitos se encuentran en diferentes lugares y niveles, dispuestos en bancos sub-horizontales constituidos por material fino areno-arcilloso a los que algunas veces se intercalan lentes de gravas y delgados conglomerados.

Dentro de los depósitos aluviales se han considerado los materiales con poco transporte y en los fluviales las diferentes terrazas dejadas por los ríos.

#### MORFOLOGÍA

La provincia de San Marcos, se ubica naturalmente en la región Sierra. Su altitud varía desde los 950 m.s.n.m. en la confluencia del río Miriles con el río Marañón hasta los 4156 m.s.n.m. en el cerro Tandayoc. La topografía es accidentada, debido a la presencia de la Cordillera, los grandes paisajes de la provincia son los valles interandinos y montañas, estos últimos son dominantes, representado básicamente por la



presencia de dos sistemas montañosos uno occidental y otro oriental, que se caracterizan porque en sus cumbres nacen innumerables quebradas que drenan por los valles interandinos.

El distrito de Ichocán, pertenece por lo tanto a la Región Natural Quechua. Su territorio es de suaves pendientes, redondeadas lomas, pequeñas pampas como la de Chancay, múltiples quebradas, cerros no muy elevados y otros accidentes, Ichocán ocupa la divisoria de aguas y gran parte de los pendientes SO del contrafuerte que separa al Valle de Condebamba del de San Marcos. A continuación, se presenta la ubicación en coordenadas UTM y altitud respectiva para los caseríos inmersos en el presente proyecto:

##### 5. UBICACIÓN DE LA ZONA DE PROYECTO Y OTRAS CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS.

Geográficamente el área del proyecto "RECUPERACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO DE LA LOCALIDAD DE COLPA ALTA (SHOROICO), DEL DISTRITO DE ICHOCAN – PROVINCIA DE SAN MARCOS – DEPARTAMENTO CAJAMARCA" Código único de inversión (CUI) N° 2498673. Se encuentra ubicado en la zona Este del distrito de Ichocán a unos 10 km aproximadamente de la plaza de armas y políticamente se encuentra ubicado en:

###### Ubicación Política:

- Localidad : Colpa Alta,
- Distrito : Ichocán.
- Provincia : San Marcos
- Departamento : Cajamarca.

###### Ubicación Geográfica (UTM):

- Altitud : 2750 m.s.n.m
- Este : 816823.57 m
- Norte : 9184508.78 m
- Zona 18 : WGS 84

###### a) Vías de comunicación, medio de transporte y tiempo duración hasta la localidad.

El Distrito de Ichocán se encuentra ubicado a 75 Km de la ciudad de Cajamarca. El acceso principal es mediante la carretera Longitudinal que une las provincias de Cajamarca - Cajabamba, ahora ya pavimentada. Esta vía atraviesa la zona urbana del distrito y constituye la principal vía para el traslado de las personas y mercancías, principalmente hacia los mercados de las Provincias de Cajabamba y de San Marcos.

TRAMO	DISTANCIA (KM)	TIEMPO (HR)	TIPO DE VIA	FRECUENCIA	TIPO DE TRANSPORTE.
SAN MARCOS - ICHOCÁN	9.40 KM	21 min	VIA ASFALTADA	DIARIA	VEHICULO

###### b) Descripción de la topografía

La topografía que presenta el Distrito de Ichocán, es accidentada. Pero la zona donde se emplazará la infraestructura es plana. El Distrito se caracteriza por una predominación en cuanto a área de la ladera alta (53.1 % del territorio) seguida de la Jalca con un 26.7% del área de las cuencas, le siguen las zonas del valle, pequeña en su extensión, al igual que la ladera baja en la cual predominan pasturas (10.6% y 9.6%, respectivamente).

La calidad del suelo de la zona de estudio es relativamente heterogénea y de características agrícolas (tierra para cultivo), arcilloso compacto con presencia de piedras de diferentes diámetros.

###### c) Hidrología

En cuanto a su hidrografía sus aguas son escasas y constituyen pequeñas quebradas que conducen el agua de las lluvias. Los principales ríos de este lugar son: -El río Crisnejas, que bordea su extremo sur y lo separa del distrito de Sitacocha (Cajabamba), es profundo y encañonado. -El río Shiraz a partir de la confluencia de la quebrada Pichutranca, es lindero con el distrito de José Manuel Quiroz.

Las quebradas más destacas son: -Honda, Tulpuna, Pucará, Santa Lucía, Campo Alegre y Cedrocucho que ingresan a Eduardo Villanueva y fluyen al río Cajamarquino. -Las quebradas Yunguilla, Totorilla,





Retama, El Urpo, que ingresan a Eduardo Villanueva y fluyen al río Crisnejas. Así también se encuentran algunas lagunas como la de Sunchupampa, Chuquipuerto, La Pampa de la Nines. -Los manantiales más notables son: Lajas, Totorilla, Pamplona y Shoraico que proveen de agua al pueblo de Ichocán y otros manantiales que con los diferentes organismos de apoyo están siendo entubados para el consumo doméstico de los moradores del área fluvial.

**d) Clima, calendario e intensidad climáticos**

El clima del Distrito de Ichocán, donde está ubicada la localidad de Ichocán, en la zona de valle tiene características de templado, frío subhúmedo con precipitación media del orden de 900 mm variando a frío húmedo en la zona de jalca donde las precipitaciones son mayores a 1000 mm. pero temporalmente mal distribuido. Frecuentemente ocurren heladas en las planicies y zonas de valle, con variaciones interanuales de precipitación muy grande.

Existen dos épocas bien diferenciadas, la época de lluvias que se presenta entre los meses de octubre a abril, y la época de secas entre los meses de mayo a septiembre.

**e) Población**

La población directamente beneficiada corresponde a 85 familias que se encuentran en la localidad de Colpa Alta.

Población	
Datos	Población
Padrón de usuarios	85 hab.

Fuente: Padrón de usuarios de la JASS

**f) Instituciones estatales existentes, su organización y datos de los representantes**

**EDUCACION**

En el ámbito del distrito, existen una escuela y colegio secundario.

En el nivel de instrucción en la provincia de San Marcos, observamos que predominan las personas que tienen primaria incompleta (36.99%), sin embargo, las personas con un nivel superior universitario incompleta presentan niveles bastante bajos (0.29%).

**SALUD**

En el Perú de fines del siglo XX, uno de cada cuatro niños menores de cinco años estaba dañado por un déficit nutricional que los había marcado con una baja talla para su edad. Al mismo tiempo, menos del 1% mostraron déficit de peso para la talla.

Los requerimientos de nutrientes dependen del estado fisiológico de la persona. Los momentos de máxima demanda corresponden a aquellos de mayor reproducción celular, es decir los periodos de rápido crecimiento como la gestación, los primeros años de vida y la adolescencia. Las demandas de nutrientes también se incrementan durante etapas de metabolismo acelerado, como por ejemplo durante las enfermedades agudas.

Lo anterior resulta útil para entender como aquellas sociedades incapaces de asegurar un aporte suficiente de nutrientes para todos sus miembros y tienen una alta carga de morbilidad; son justamente aquellas que tienen los mayores problemas de déficit nutricional infantil.

Estas dos condiciones: ingesta insuficiente y enfermedad se potencian mutuamente. Los niños desnutridos tienen menos resistencia a las enfermedades, principalmente infecciosas, por lo que tienen mayor riesgo de caer enfermos. Las infecciones pueden causar pérdida de apetito, incremento del metabolismo, mala absorción intestinal por tránsito acelerado y reducción en las sales biliares y lesiones en la mucosa intestinal, todo lo cual empeora aún más el estado nutricional.

En el aspecto de salud existe un Centro de Salud en el Distrito, las enfermedades más comunes que se presentan en el lugar son las diarreicas y respiratorias agudas.



En la provincia de San Marcos, de las Diez primeras causas de morbilidad<sup>8</sup>, las enfermedades como la desnutrición, la parasitosis y las EDAs, son las que tienen mayor prevalencia en la provincia después de las infecciones respiratorias agudas, y también son éstas las que están relacionadas directamente con saneamiento integral.

#### VIVIENDA

Las viviendas de la localidad de Ichocán son de adobe y tapial, con techos de madera y con cobertura de teja andina, Eternit, calamina y paja en algunos casos dispuestos a una y dos aguas.

#### COMUNICACIONES

La localidad de Ichocán cuenta con cobertura de Red Celular en algunos puntos de la comunidad.

#### g) Capacidad Operativa del Operador

La Operación y Mantenimiento del Proyecto: Debido a la envergadura del proyecto "RECUPERACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO DE LA LOCALIDAD DE COLPA ALTA (SHOROICO), DEL DISTRITO DE ICHOCAN – PROVINCIA DE SAN MARCOS – DEPARTAMENTO CAJAMARCA" – FUR N.º 2498673, está garantizada mediante.

La JASS de cada una de las localidades, es la encargada de la Administración del sistema de agua potable y saneamiento en cada una de sus localidades. La Unidad Ejecutora, Municipalidad Distrital de Ichocán, cuenta con una Área Técnica Municipal, que tiene dentro de sus funciones la asistencia técnica, monitoreo y supervisar del óptimo funcionamiento del sistema y JASS en sus comunidades.

Las Jass que incluye el proyecto son las siguientes:

Nº	JASS
1	COLPA ALTA

La localidad de Colpa Alta tiene un local destinado para sus reuniones cotidianas con todos los beneficiarios y la misma que sirve para almacenar los insumos que servirán para la Operación y Mantenimiento de dicho sistema.

Las comunidades establecieron una cuota mensual de un sol (S/1.00) a fin de que la JASS pueda realizar sus funciones, dentro de las cuales tenemos, compra de cloro, gastos administrativos, mantener al sistema operativo, entre otros.

Las comunidades mediante su JASS correspondiente, presentan una Declaración Jurada en la que se compromete en apoyar con la Operación y Mantenimiento del sistema de agua potable y saneamiento de su comunidad. Así mismo, se cuenta con una Declaración Jurada para obtener la Autorización Sanitaria ante la DIGESA.

Para total conformidad se adjuntan los documentos antes mencionados en los Anexos.



JASS / COMUNIDAD	PRESUPUESTO MANEJADO/MES
COLPA ALTA	S/.85.00

Del mismo modo se presenta mediante Resolución de Alcaldía N° 010-2016-MDI, de fecha 03 de marzo del 2016, la solicitud de la ratificación y continuidad de las labores del SR. Cosme Rojas Abanto, como jefe del Área Técnica de Saneamiento (ATM) de la Municipalidad Distrital de Ichocán. Dicho Informe de Consejo se presenta adjunto en Anexos.

## 6. NORMATIVA VIGENTE

El objetivo específico de este ítem es la definición de los criterios de diseño básicos para elaborar el Estudio Definitivo del Proyecto: "RECUPERACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO DE LA LOCALIDAD DE COLPA ALTA (SHOROICO), DEL DISTRITO DE ICHOCAN – PROVINCIA DE SAN MARCOS – DEPARTAMENTO CAJAMARCA".

Los criterios de diseño considerados se basan, en la siguiente normativa:

- Normas y requisitos para los proyectos de agua potable y alcantarillado destinados a localidades rurales - Ministerio de Vivienda.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE).
- Normas Sanitarias Peruanas (familia de normas IS y OS).
- Reglamentaciones y recomendaciones del CEPIS (Centro Panamericano de Ingeniería Sanitaria).
- RM-173-2016 Vivienda - Guía de Opciones Tecnológicas para Sistemas de Abastecimiento de Agua para Consumo Humano y Saneamiento en el Ámbito Rural".
- Guía de orientación para elaboración de expedientes técnicos de proyectos de saneamiento – Programa Nacional de Saneamiento Urbano (PNSU) 2016.
- RM-189-2017 Vivienda: Modifica lineamientos de formulación de programas o proyectos de agua y saneamiento para los centros poblados del ámbito rural, la R.M. N° 201-2012-Vivienda y la guía de opciones tecnológicas para sistemas de abastecimiento de Agua para Consumo Humano y Saneamiento en el Ámbito Rural (RM-173-2016-MVCS).
- Decreto Supremo N° 071-2018-PCM – ARCC y sus modificatorias mediante Decreto Supremo N° 148-2019-PCM y Decreto Supremo N° 108-2020-PCM- Reglamento del Procedimiento de contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y su modificatoria a través del Decreto Supremo N° 377-2019-EF.

## 7. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Contratar una persona natural o jurídica con experiencia en la supervisión de obras de naturaleza similar a la obra a supervisar, que se encargue de las labores de supervisión de la obra: "**RECUPERACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO DE LA LOCALIDAD DE COLPA ALTA (SHOROICO), DEL DISTRITO DE ICHOCAN – PROVINCIA DE SAN MARCOS – DEPARTAMENTO CAJAMARCA**"- CUI 2498673. Los servicios están dirigidos a alcanzar una eficiente supervisión y control de la obra a ejecutarse conforme a los documentos del expediente técnico de obra, el contrato de supervisión, el contrato de obra suscrito con el contratista, las bases del procedimiento de selección, y demás dispositivos legales y reglamentarios vigentes sobre la materia.

## 8. OBJETIVOS DEL PROYECTO.

### Objetivo General:

Mejorar la calidad de vida de los pobladores de la localidad de Colpa Alta con la Disminución de la incidencia de enfermedades infecciosas intestinales, diarreicas y parasitosis en la población. Mediante la realización de un conjunto de acciones orientadas a mejorar los servicios saneamiento y de esta forma garantizar el bienestar de la población afectada por el problema identificado.

### Objetivo Específico:

Ejecutar la obra, bajo los alcances del expediente técnico que habiendo identificado los distintos problemas de la localidad afectada , generados por las intensas lluvias producidas durante el fenómeno del Niño Costero del año 2017 y la antigüedad de los sistemas existentes , incluidos los de tipo ambiental, para la defensa y preservación del medio ambiente, presente las soluciones adecuadas, exponiéndolas de una forma clara y lineal, para que el futuro contratista tenga una tarea fácil a cumplir y, al mismo tiempo, la supervisión pueda realizar su función con facilidad.





**9. DURACION DE LA CONSULTORIA:**

La prestación de los servicios tendrá una duración de 180 días calendarios para las actividades de supervisión incluyendo el período de Recepción de Obra, y 30 días para la Liquidación de Obra y Liquidación del Contrato de Supervisión, contados a partir de la fecha en que se expida la orden de inicio por parte de Municipalidad Distrital de Ichocan.

**10. VALOR REFERENCIAL Y ESTRUCTURA DE COSTOS:**

El valor referencial del servicio de consultoría es S/ 121,068.75 (Ciento Veintiún Mil Sesenta y Ocho con 75/100 soles) incluido impuesto de ley.

<b>A COSTO DIRECTO</b>						
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>UND.</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>PARTICIPACION (%)</b>	<b>COSTO S/.</b>	<b>PARCIAL S/.</b>
<b>1</b>	<b>HONORARIOS</b>					
<b>1.1</b>	<b>PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO</b>					
1.1.1	Ing. Supervisor de obra	MES	6.00	100.00%	7000	42000.0
1.1.2	Topógrafo	MES	6.00	50.00%	2500	7500.0
	SUBTOTAL					49500.0
<b>1.2</b>	<b>LIQUIDACIÓN DE OBRA</b>					
1.2.1	Ing. Supervisor de obra	MES	1.00	100.00%	7000	7000.0
1.2.2	Cadista	MES	1.00	50.00%	3500	1750.0
	SUBTOTAL					8750.0
	<b>TOTAL 1 (HONORARIOS)</b>					<b>S/58,250.00</b>
<b>2</b>	<b>GASTOS DIRECTOS : MATERIALES DE SERVICIO</b>					
<b>2.1</b>	<b>MATERIALES DE USO ESPECIFICO DEL SERVICIO</b>					
2.1.1	Fotocopias, planos	EST	1.00	100.00%	450	450.25
2.1.2	Fotocopias, documentos	EST	1.00	100.00%	350	350.00
2.1.3	Empastado, encuadernado, anillados	EST	1.00	100.00%	250	250.00
2.1.4	Comunicaciones	EST	1.00	100.00%	350	350.00
2.1.5	Movilización coordinaciones	EST	1.00	100.00%	300	300.00
2.1.6	Útiles de oficina	EST	1.00	100.00%	236	235.50
	SUBTOTAL					S/1,935.75
	<b>TOTAL 2 (GASTOS DIRECTOS)</b>					<b>S/1,935.75</b>
<b>3</b>	<b>ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE PLAN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>					
3.1	PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA PERSONAL DE LA CONSULTORIA	UND	1.00	100.00%	1500	1500.00
3.2	UNIFORME PARA PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y AUXILIARES	UND	2.00	100.00%	250	500.00
3.3	EXÁMENES MÉDICOS PRE-OCUPACIONAL Y DE RETIRO DE LOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS QUE PARTICIPAN EN EL SERVICIO DE CONSULTORÍA	ESTIM.	1.00	100.00%	1100	1100.00
	SUBTOTAL					S/3,100.00
<b>3.4</b>	<b>SEGUROS (VER HOJA DE CALCULO ANEXA)</b>					
3.4.1	B. SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO					723.05
3.4.2	C. SEGUROS DE VIDA					581.25
3.4.3	Costo por emisión de póliza					39.13
	SUBTOTAL					S/1,343.43
	<b>TOTAL 3 ( ELABORACION Y EJECUCIÓN DE PLAN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL)</b>					<b>S/4,443.43</b>
<b>4</b>	<b>MOVILIDAD Y EQUIPOS</b>					
4.1	Estación total (inc. Potaprismas) y Nivel + acc	GLB	1.00	50.00%	6000	3000.00



4.3	Camioneta pick up doble cabina 4x4	GLB	1.00	100.00%	8000	8000.00
<b>SUBTOTAL</b>						<b>S/11,000.00</b>
4.4	<b>CONTROL TÉCNICO</b>					
4.4.1	Ensayos especiales de laboratorio	GLB	1.00	100.00%	1300	1300.00
4.4.2	ensayos especiales de control de calidad	GLB	1.00	100.00%	1500	1500.00
<b>SUBTOTAL</b>						<b>S/2,800.00</b>
<b>TOTAL 4 ( MOVILIDAD Y EQUIPOS Y ENSAYOS DE CONTROL TÉCNICO )</b>						<b>S/13,800.00</b>
<b>TOTAL GASTOS DIRECTO (1+2+3+4)</b>						<b>S/78,429.18</b>

<b>B GASTOS GENERALES</b>						
Item	DESCRIPCION	UND.	CANTIDAD	PARTICIPACION (%)	COSTO S/.	PARCIAL S/.
<b>1</b>	<b>PERSONAL DE OFICINA</b>					
1.1	SECRETARIA	mes	6.00	50.00%	1600	4800.00
<b>PARCIAL 1</b>						<b>4800.00</b>
<b>2</b>	<b>OFICINAS</b>					
	Alquiler de casa para alojamiento de los profesionales y personal	mes	6.00	100.00%	400	2400.00
	Mobiliario de oficina principal	und	1	100.00%	650	650.00
	Teléfono - fax - comunicaciones, reproducciones, etc	mes	6.00	100.00%	300	1800.00
	<b>Materiales de uso general</b>					
	Tintas para impresoras	und	1	100.00%	280	280.00
	Utiles de oficina	und	1	100.00%	150	150.00
<b>PARCIAL 2</b>						<b>5280.00</b>
<b>3</b>	<b>GASTOS GENERALES POR ADMINISTRACIÓN DURANTE LA RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA</b>					
	Costos por oficinas, equipamiento, administración, materiales, movilidad, etc. Durante la recepción y liquidación de obra	estim.	1	100.00%	3000	3000
<b>PARCIAL 3</b>						<b>3000.00</b>
<b>4</b>	<b>GASTOS DEL CONCURSO Y CONTRATACION</b>					
	Documentos de presentación (Adquisición de bases y Gastos Notariales)	und.	1	100.00%	850	850.00
	<b>Fianzas: Contratación</b>					
	Fianza por Garantía de Fiel Cumplimiento ((Vigencia hasta la liquidación)	glb.	1	100.00%	1050.00	1050.00
	<b>Expediente:</b>					
	Elaboración de la Propuesta	glb.	1	100.00%	850	850.00
	<b>GASTOS INDIRECTOS VARIOS</b>					
	Legales y Notariales de la Organización	glb.	1	100.00%	800	800.00
	Pagos para Autorización Municipal, Derechos de Trámite y Control, Carta Fianza	glb.	1	100.00%	750	750.00
	Pagos por verificación de Estudio de Suelos detallado	glb.	1	100.00%	1900	1900.00
	Otros Gastos Financieros u Obligaciones Fiscales	glb.	1	100.00%	970	970.00
<b>PARCIAL 4</b>						<b>7170.00</b>
<b>TOTAL DE GASTOS GENERALES</b>						<b>S/20,250.00</b>

	<b>SEGUROS</b>	
<b>B</b>	<b>SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO</b>	



Item	DESCRIPCION	UND.	CANTIDAD	PARTICIPACION (%)	COSTO S/.	PARCIAL S/.
	Tasa	GBL	1.00	1.46%	49,500.00	723.05
<b>C</b>	<b>SEGUROS DE VIDA</b>					
Item	DESCRIPCION	UND.	CANTIDAD	PARTICIPACION (%)	COSTO S/.	PARCIAL S/.
	Tasa	mes	1.00	0.83%	69,750.00	581.25
	<b>SUB TOTAL</b>					<b>1,304.30</b>
	Costo por emisión de póliza				3.00%	<b>39.13</b>
<b>TOTAL DE GASTOS FINANCIEROS POR SEGUROS</b>						<b>S/1,343.43</b>

<b>TOTAL GASTOS DIRECTOS</b>	<b>S/78,429.18</b>
GASTOS GENERALES	S/20,250.00
UTILIDAD (5.00 CD%)	S/3,921.46
<b>SUBTOTAL</b>	<b>S/102,600.64</b>
IGV (18.00 %)	S/18,468.11
<b>VALOR REFERENCIAL</b>	<b>S/121,068.75</b>

#### 11. DESCRIPCION DE LA CONSULTORIA

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

- Revisar el expediente técnico del proyecto materia de ejecución y formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones, así como los probables presupuestos adicionales y deductivos de la obra.
- Ejecución integral del control y supervisión de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, cumpliendo con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Seguridad y reglamentación vigente, así como la calidad de los materiales que intervienen en las obras.
- Controlar el Avance de la Obra a través de un Programa PERT-CPM y Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- Ejecutar el control físico, administrativo, económico y contable de la Obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutadas, mediante la utilización de programas de computación. Paralelamente a la ejecución de la Obra, el Supervisor irá verificando y controlando las modificaciones de metrados de las obras autorizadas por la Entidad, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra, así como ir progresivamente practicando la pre-liquidación de obra, de tal manera de contar con metrados finales y planos de replanteo, paralelamente al avance de obras, los mismos que serán presentados en la recepción de la obra, firmados por el Residente y Supervisor.
- Vigilar y hacer que el Residente de Obra cumpla con las normas de seguridad del personal involucrado en las obras. El control deberá ser diurno y nocturno.
- Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de las mismas.





- Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberán, además, Llevar un control especial e informar a la Municipalidad Distrital de Ichocan sobre la permanencia en la Obra de los equipos y maquinaria.
- Revisar los estudios de suelos, verificar las características de los materiales de canteras para los diferentes usos, así como sus potencias y rendimientos, para los diferentes usos y diseños en general; dando su conformidad y en caso necesario proponer alternativas y/o soluciones.
- Revisar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre ampliaciones de plazo y otros dentro del periodo previsto en la normatividad que rige los Contratos, Emitiendo el respectivo pronunciamiento.
- Mantener la estadística general de la obra y preparar Informes Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- Revisar los expedientes de adicionales y deductivos, si es que es necesario y cuando hayan sido identificados por el residente o supervisor, siempre y cuando haya la disponibilidad presupuestal, dependiendo del sistema y modalidad contratada.
- Durante la etapa previa, ejecución y recepción de Obra el Supervisor tomara en cuenta para la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental, Especificaciones Técnicas del Proyecto, Manual Ambiental y las normas vigentes.
- Revisión, verificación y ejecución de los trazos y niveles topográficos en general.
- Recomendar y asesorar a la Municipalidad Distrital de Ichocan, referente a Sistemas Constructivos, emitir pronunciamientos y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el Residente de Obra.
- El consultor deberá contar con el plantel profesional descrito en los presentes términos de referencia, para ello deberá presentar una declaración jurada indicando que cuenta con el plantel profesional, como parte de los requisitos de presentación obligatoria.

#### 12. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

- El Supervisor de Obra será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que las obras se ejecuten según el expediente técnico.
- El Supervisor de Obra será responsable de la revisión y verificación del expediente técnico de obra, efectuando las recomendaciones del caso mediante un Informe Diagnostico que presentará en un plazo máximo de 05 días de iniciado el servicio.
- El Supervisor de Obra será responsable de la entrega de valorizaciones, adicionales, deductivos, informes mensuales y otros, liquidaciones de obra y de su contrato, en los plazos y condiciones fijados en los documentos contractuales.
- Es responsabilidad del Supervisor de Obra controlar el cumplimiento de Los Programas de Avance de Obra y exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento, así como exigirle el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene laboral.
- Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas y pólizas de seguro del Contratista, comunicando a La Entidad los vencimientos con un mes de anticipación.
- Es responsabilidad del Supervisor de Obra revisar y elaborar el informe de conformidad de los expedientes adicionales, deductivos (dependiendo del sistema y modalidad de contratación) y ampliaciones de manera oportuna elaborados por el contratista, Estos presupuestos deben contar con la opinión del Consultor que elaboro el proyecto y ser suscritos por el la Supervisión, Residente de Obra y la Representante del Contratista.



- El Supervisor de Obra mantendrá un control permanente sobre los Adelantos otorgados al Contratista, si corresponde, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- El Supervisor de Obra mantendrá un control permanente sobre las Pólizas de seguros otorgadas al Contratista, debiendo velar por su vigencia, endoso a la entidad y el cumplimiento de las condiciones de la misma de acuerdo al contrato de ejecución de obra.
- El Supervisor de Obra, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el periodo de siete (7) años, a partir de la conformidad otorgada por la entidad con lo establecido en el Art. 40° de Ley N°30225.
- El Supervisor de Obra no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de 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 Obra Adicional en la planilla respectiva, no en la planilla de Obra Contratada.
- El Supervisor de Obra será responsable del control de calidad, exigiendo y verificando que el CONTRATISTA realice las pruebas necesarias para demostrar la calidad de los trabajos ejecutados, sin embargo, el SUPERVISOR de su parte debe efectuar las pruebas establecidas con el tipo, frecuencia y la cantidad exigida en las normas nacionales emitiendo su informe respectivo.
- Las sanciones por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden no solamente a las establecidas en los Términos de Referencia y en el Contrato, sino además a las que conforme a Ley le corresponden para lo cual la Municipalidad Distrital de Ichocan iniciará acciones judiciales pertinentes de ser el caso.
- El personal técnico del Consultor que trabaje para el Proyecto, será específicamente el indicado en su propuesta, debiendo considerarse el eventual trabajo en días domingos, festivos y jornadas nocturnas, cuando así lo requiera el Proyecto, sin que esto signifique costo adicional al pactado en el Contrato.
- Para la prestación de los servicios de Supervisión y Control, EL SUPERVISOR utilizará el personal calificado especificado en su Propuesta Técnica, no estando permitido cambios del personal profesional, salvo por razones de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobadas. En caso de cambio de personal el reemplazante deberá cumplir con iguales o superiores características del personal consignado en las Bases. Los cambios estarán sujetos a la aplicación de la penalidad establecida, salvo que el cambio obedezca a razones de caso fortuito y/o fuerza mayor.
- El personal del Supervisor deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes en la obra, debiendo todo el personal estar provistos de cascos, chalecos, botas, guantes, etc. Asimismo, está obligado a implementar protocolos sanitarios para la prevención del COVID – 19, el que será sustentado mediante una declaración jurada como parte de los requisitos de presentación obligatorio.
- El Supervisor deberá contar con una oficina de campo equipada básicamente de un escritorio, computadora personal e impresora, además para la movilización del personal para labores de campo deberá disponer de un vehículo cuyo uso se adecuará a la necesidad de la supervisión (por un número de días/mes).





### 13. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

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

- Toda información empleada o preparada durante el desarrollo del Proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento escrito de LA ENTIDAD.
- El Supervisor podrá ser llamado en cualquier momento por LA ENTIDAD para informar o asesorar en asuntos concernientes a la obra.
- El Supervisor deberá absolver las consultas del contratista con conocimiento de LA ENTIDAD en todas las actividades relacionadas a la obra.
- El Supervisor efectuará una revisión detallada de las especificaciones de construcción, para verificar si estas cubren todos los aspectos de diseño y construcción. En caso contrario, el Supervisor está obligado a informar a LA ENTIDAD y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.
- El Supervisor hará una revisión detallada de la suficiencia de los diseños considerados en el expediente técnico. En los casos que sean necesarios, el Supervisor recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados. Asimismo, revisará los ensayos y resultados de las pruebas de laboratorio tomados durante el desarrollo del Proyecto, debiendo en caso necesario, ampliar dichos estudios, previa autorización de LA ENTIDAD.
- El Supervisor revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Residente de la obra. Tanto el Supervisor como el Residente utilizarán sus propios Laboratorios, quedando terminantemente prohibido que el Supervisor utilice el Laboratorio del Residente de Obra y/o que los ensayos los haga en forma conjunta.
- El Supervisor obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el periodo de tiempo del Contrato de Supervisión y posibles ampliaciones del plazo.
- El Supervisor, al término de la Obra, deberá entregar a LA ENTIDAD todo el acervo documental Técnico y Administrativo de la Obra, conjuntamente con la Liquidación Final y copias del cuaderno de obra. Esto no exime al Supervisor que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la Obra.
- El Supervisor deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de LA ENTIDAD para la revisión del Avance de las Obras bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida.
- El Supervisor estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe LA ENTIDAD quienes verificarán la permanencia en la Obra del personal del Supervisor asignado al Proyecto; así como de la totalidad de los equipos de laboratorio, topografía y otros incluidos en su Contrato y su oferta técnico-económico. Los Informes Mensuales de estos funcionarios respaldarán el pago de las Valorizaciones Mensuales del Supervisor.
- EL CONSULTOR no podrá transferir parcial, ni totalmente las obligaciones contraídas en el Contrato, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.



#### 14. REQUERIMIENTOS DEL CONSULTOR.

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

El consultor deberá ser una persona natural o jurídica, asimismo debe contar con la categoría B en la especialidad de Consultoría en obras de saneamiento y afines, la misma que corresponde al objeto de la convocatoria.

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

- i. El postor debe de contar con la capacidad técnica y financiera para la ejecución del servicio de consultoría.
- ii. El servicio de consultoría deberá ser ejecutado directamente por el consultor, no aceptándose subcontrataciones.
- iii. El consultor deberá ejecutar el servicio con el profesional clave propuesto.
- iv. De conformidad con el artículo 49.5 del Reglamento, el número máximo de consorciados que podrán participar para el presente procedimiento de selección es de 02 integrantes.
- v. El postor debe acreditar experiencia en la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, el cual será acreditado en los factores de evaluación técnica.
- vi. Se considera como servicios de consultoría de obra similar a supervisión de obras de: construcción, creación, mejoramiento, ampliación, instalación (o combinación de estos términos) de sistemas de agua potable y saneamiento, en estricto cumplimiento con las metas del proyecto.

#### 15. PERSONAL CLAVE:

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

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



Nº	ESPECIALIDAD	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA MINIMA
1	Supervisor de Obra	Título profesional de: Ingeniero civil o Ingeniero Sanitario	24 meses de experiencia como: Residente o supervisor o inspector o jefe de supervisión o asistente de residente o asistente de supervisión en obras de agua potable y/o saneamiento (Computada desde la fecha de la colegiatura)

La acreditación de su experiencia y formación profesional será para la suscripción de contrato.

El TITULO PROFESIONAL será verificado en el Registro de grados académicos y títulos profesionales en el portal Web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU. En caso el TITULO PROFESIONAL requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe de presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

La experiencia del personal profesional clave requerido se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional clave.

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

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará él una vez el periodo traslapado.

La Entidad se reserva el derecho de verificación y fiscalización de la documentación (Certificados, constancia, Contratos entre otros) presentada por los participantes y/o postores; de comprobarse documentación inexacta o fraguada se informará al Tribunal de Contrataciones del Estado en aplicación a los artículos 50º de la Ley de Contrataciones del Estado y 23º del Reglamento, para las sanciones correspondientes.

Se precisa que el participante debe de tener en cuenta que: "las constancias y/o certificados y documentos que acrediten la experiencia del personal deben de ser emitidos por aquel órgano que tenga competencia para ello dentro de la organización interna de la entidad pública o privada donde dicho profesional adquirió la experiencia, pues solo así de demostraría fehacientemente la experiencia adquirida, conforme lo señala la opinión No.- 105-2015/DTN, Hecho que en la verificación posterior puede ser corroborada por la entidad.

Se considerará aquella experiencia que no tenga antigüedad mayor a veintidós (22) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas.

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

La COLEGIATURA y HABILITACION de los profesionales se requiriera para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato, tanto para aquellos profesionales de procedencia peruana como del Extranjero. Lo anterior no resulta impedimento para que la Entidad, antes de suscribir el contrato, en el ejercicio de su función fiscalizadora, verifique que la experiencia que se pretenda acreditar haya sido adquirida cuando el profesional se encontraba habilitado legalmente para ello.



**Importante:**

- ✓ Excepcionalmente y de manera justificada el Consultor puede solicitar a la Entidad le autorice la sustitución del profesional acreditado, en cuyo caso el reemplazante debe reunir experiencia y calificaciones profesionales iguales o superiores a las del profesional reemplazado.
- ✓ La sustitución del personal acreditado debe solicitarse a la Entidad quince (15) días antes que se culmine la relación contractual entre el Consultor y el personal a ser sustituido; si dentro de los ocho (8) días siguientes de presentada la solicitud la Entidad no emite pronunciamiento se considera aprobada la sustitución. La Entidad verifica que el sustituto posea iguales o superiores características a las previstas en las bases para el profesional que requiere ser reemplazado.

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



#### 16. EQUIPAMIENTO:

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

N°	DESCRIPCIÓN DE EQUIPOS	CANTIDAD
01	COMPUTADORA PORTATIL	01
02	IMPRESORA	01
03	CAMIONETA PICK UP 4x4	01
04	ESTACIÓN TOTAL	01

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

#### 17. ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL SUPERVISOR

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

##### Actividades Previas a la Ejecución de la Obra:

- a. Movilización e Instalación del Supervisor en Obra
- b. Revisión del Expediente Técnico
  - Conocimiento del Expediente Técnico
  - Revisión de la Ingeniería Básica
  - Revisión de la ingeniería de Detalle
  - Permisos
  - Otros
  - Informe de Revisión del Expediente Técnico
- c. Revisión de la Oferta Técnico Económica del Contratista
  - Cronograma de Uso de Equipos
  - Verificación de Rendimientos
  - Compatibilización del Expediente
  - Precios Unitarios de Obra
  - Cronograma de Obra
  - Cronograma de Adquisición de Materiales
  - Cumplimiento de Seguros de Obra
  - Revisión del Programa de Obra
  - Revisión del Plan de Seguridad de Obra
  - Documentación del ingeniero Residente, así como del Plantel de Profesionales destacados en Obra.
  - Informe de Revisión de la Propuesta Técnico Económica del Contratista
- d. Apertura del cuaderno de obra.
- e. Entrega del Terreno
  - Asesoramiento en la Entrega del Terreno
  - Delimitación del Área de Trabajo y Ubicación de Puntos de Control Topográfico
  - Subscripción del Acta de Entrega del Terreno.

Como resultado de la evaluación insitu y la verificación de la concordancia del Expediente técnico y propuesta técnica económica de la obra, el supervisor deberá advertir los posibles adicionales (dependiendo del sistema



y modalidad de contratación), que pudieran generarse como consecuencia de mayores metros o actividades no considerados en el expediente técnico.

**Actividades Durante la Ejecución de las Obras:**

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



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

**Actividades de recepción de la obra, liquidación de contrato e informe final.**

- a. Recepción de Obra
  - Comunicación de Recepción de Obra a La Entidad
  - Presentar el Informe de Situación de la Obra
  - Solicitar la conformación de Comité de Recepción
- b. Previo a la Recepción de Obra
  - Revisión de los Planos de post construcción de la Obra
  - Revisión de los Metrados de Obra
  - Revisión de la Memoria Descriptiva de la Obra
  - Recepción Previa de Obra (con observaciones)
- c. Durante la recepción de obra
  - Suscripción del Acta con Observaciones
  - Supervisión del Levantamiento de las Observaciones
  - Comunicación del Levantamiento de Observaciones a La Entidad
  - Recepción Final de Obra.
- d. Liquidación de Obra.
  - Conformidad de los Planos de Post construcción
  - Conformidad de los Metrados de Obra
  - Conformidad de la Memoria Descriptiva
  - Revisión, conformidad y/o reformulación de la Liquidación de Obra presentada por el contratista
  - Presentar el informe final de la obra
- e. Presentar la liquidación del contrato de supervisión de obra.
- f. Otras actividades relacionadas:
  - La recepción de obra y la liquidación de contrato se ejecutaren dentro de los plazos establecidos en la Ley de contrataciones del estado y su Reglamento.



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

#### 14. PROCEDIMIENTO DE CONTROL

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

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

#### 15. RECURSOS QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD

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





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

El Supervisor de Obra presentara a la Entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios:

- Informe Diagnostico relacionado con la revisión y verificación del Expediente Técnico, formulando sus conclusiones y recomendaciones.
- Las valorizaciones mensuales por avance de obra del Contratista dentro del plazo estipulado por ley.
- Toda la documentación se presentará en 01 original y 03 copias.

**AREA DE SUPERVISION**

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

**INFORMES ESPECIALES:** Serán presentados dentro del plazo de tres (03) días hábiles, o en el plazo que señale LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ICHOCAN, pudiéndose presentar:

- **Informes Solicitados por la Entidad**, presentados dentro del plazo de tres (03) días hábiles; el plazo se computará a partir del día siguiente de recepcionada la solicitud efectuada por la Entidad; si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, La Entidad otorgará un nuevo plazo de presentación del Informe.
- **Informes de Oficio**, sin que lo pida La Entidad cuando se trate de asuntos que requieran decisión o resolución de La Entidad promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer a La Entidad importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia. En los Informes Mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada. Deberán ser emitidos oportunamente, a fin de evitar que la Entidad asuma responsabilidades por la presentación tardía. El Supervisor será responsable por los daños y perjuicios que ocasione a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ICHOCAN, la presentación tardía de la información.
- **Informes de Situación de Obra** (Previo a la Recepción de Obra), el Supervisor de Obra presentara el Informe de Situación de Obra dentro de los cinco (5) días de la fecha posteriores a la anotación en cuaderno de obra que efectuó el Ejecutor de Obra o el Contratista indicando que ha terminado la obra solicita. Recepción es aquella. En dicho informe se informará en qué fecha se produjo el término de la misma y, de ser el caso, informará respecto de las observaciones pendientes de cumplimiento. Incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada.

**INFORME FINAL** incluirá la medición final de la obra, distinguiendo los trabajos ejecutados por el sistema a suma alzada.





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

**Liquidaciones de Obra y Liquidación de Contrato:** El Supervisor de Obra presentará a La Entidad, el Informe de revisión y conformidad de la Liquidación de la Obra, presentada por el Contratista, dentro de los 15 días calendario posteriores a la presentación del Contratista. En caso el Contratista no presente su Liquidación en los plazos establecidos según el artículo 209° de la ley, el Informe incluirá la Liquidación del Contrato para la aprobación de la Entidad en el mismo plazo, conteniendo toda la información exigida. Asimismo, presentará la liquidación de su contrato una vez que quede consentida la Liquidación del Contrato de Obra.

#### 17. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCION DE LA OBRA.

Si EL CONSULTOR incumple con la supervisión de la obra en las condiciones establecidas en el Contrato, LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ICHOCAN, aplicará las penalidades conforme a lo dispuesto en el Artículo 62° del Decreto Supremo N° 071-2018-PCM.

#### OTRAS PENALIDADES:

Nº	PENALIDADES SOBRE EL MONTO CONTRACTUAL	FORMA DE CALCULO	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.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según Informe del área usuaria.
2	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	1% del monto del contrato de supervisión	Según Informe del área usuaria.
3	Cuando el supervisor autorice al contratista el uso de materiales o equipos no concordantes con las especificaciones técnicas, o no observe o exija la corrección del mismo. Al margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la entidad.	0.05 de U.I.T por cada día de evento	Según Informe del área usuaria.
4	Cuando el SUPERVISOR, en las valorizaciones apruebe partidas no ejecutas o apruebe avances físicos sobredimensionados. Al margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la Entidad.	0.10 de U.I.T por cada valorización	Según Informe del área usuaria.
5	Cuando el supervisor autorice o apruebe la ejecución de partidas adicionales de obra sin la debida autorización de la Entidad. Al margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la entidad	0.80 de U.I.T por cada Adicional	Según Informe del área usuaria.



6	Cuando el Supervisor presente en forma extemporánea los informes de avance de obra, de conformidad del expediente Técnico, liquidación de obra, dentro del plazo establecido en las bases, la Ley y el Reglamento. La multa es por cada día de retraso.	0.20 de U.I.T por tramite Extemporáneo o fuera de fecha	Según Informe del área usuaria.
7	Cuando la Supervisión tramita la valorización de avance de obra, ampliaciones de plazo (de ser el caso), adicionales, (de ser el caso) y otros con documentación sustentatoria faltante que perjudique su trámite normal, sin perjuicio de las responsabilidades que le puedan derivar a la Supervisión por dicha demora, la multa es por cada documento faltante.	0.20 de U.I.T por tramite Incompleto	Según Informe del área usuaria.

#### 18. FORMA DE PAGO

La forma de pago será la siguiente:

##### 18.1. Rubro 01: Supervisión de Obra

Una Tarifa fija diaria de supervisión durante la ejecución de la obra estimado un plazo ejecución de obra de 180 días calendarios, la cual será cancelada mediante valorizaciones mensuales de supervisión de acuerdo a la ejecución real, calculados en función a los días del periodo calendario supervisado multiplicado por la tarifa diaria, hasta la culminación de la ejecución y recepción de la Obra, inclusive si fuese necesaria la aplicación de Intervención Económica de la Obra conforme al art 204 del RLCE. La tarifa deberá considerar costos Directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades.

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

Elaborar la liquidación de obra y/o Informe de revisión de la Liquidación de Contrato de Ejecución de Obra elaborada por el Contratista para el pronunciamiento de la Entidad. La retribución por la participación del supervisor en la liquidación del contrato de obra será por el monto ofertado a suma alzada por este rubro, el mismo que representa el 11.156562233931%.

#### 19. EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

El sistema de contratación considerado para el presente proceso es el de TARIFAS, precisándose que en concordancia con el literal "d" del Artículo 35° del Reglamento de TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, el postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenido en los documentos del procedimiento y que se valoriza en relación a su ejecución real. Los pagos se basan en tarifas. Las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades. Los pagos se basan en TARIFAS para la Revisión del Expediente, La Supervisión de la ejecución de Obra y Recepción de obra; asimismo para la revisión de la Liquidación de Contrato de Obra, Liquidación de Contrato de Supervisión: el pago será cancelado bajo el Sistema de SUMA ALZADA.

#### 20. RESPONSABILIDAD DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ICHOCAN.

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



## 21. CUMPLIMIENTO DE LO PACTADO

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

## 22. DISPOSICIONES FINALES

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

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

## 23. DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES

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

## 24. REAJUSTES

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

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

Donde:

Pr = Monto de la Valorización reajustada.

Po= Monto de la Valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha correspondiente a la Propuesta.

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

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

## 25. VICIOS OCULTOS

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

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

## 26. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

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





## 27. PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19

Al momento de la suscripción del contrato se deberá elaborar el presente documento de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA y modificatoria, y los protocolos sanitarios sectoriales aprobados mediante la Resolución respectiva.

En ese sentido buscando reducir el impacto en la salud ante el riesgo de contagio del COVID-19 de los trabajadores que laboraran en el presente Servicio; el Consultor en base a los presentes Términos de Referencia, queda obligado a ejecutar el servicio, manteniendo como referencia el recurso humano, minimizando el riesgo de contagio y protegiendo el trabajo, para lo cual deberá cumplir los protocolos mínimos de vigilancia sanitaria, control y respuesta frente al riesgo de contagio del COVID-19 de acuerdo con la normativa vigente, establecida por el Ministerio de Salud – MINSA así como el PROTOCOLO SANITARIO SECTORIAL emitido por las entidades competentes. Por lo que el Consultor deberá intervenir de acuerdo a lo establecido en los presentes Términos de Referencia. Sobre la ocurrencia de otras situaciones relacionadas a la pandemia, no previstas en este documento.

## 3.2. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

<b>A. CONTRATO DE CONSORCIO</b>
<u>Requisitos:</u>  Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de sus integrantes <sup>1</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.  De conformidad con el artículo 49 del RLCE, el número máximo de consorciados es de dos integrantes.  El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.  <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</li><li>• 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, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</li></ul>



<b>C. CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y EQUIPAMIENTO</b>						
<b>C.1 FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL ESPECIALISTA</b>						
<u>Requisitos:</u> <table border="1"><thead><tr><th>Nº</th><th>ESPECIALIDAD</th><th>FORMACION ACADEMICA</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Supervisor de Obra</td><td>Título profesional de: Ingeniero civil o ingeniero Sanitario</td></tr></tbody></table> <b>Importante</b>	Nº	ESPECIALIDAD	FORMACION ACADEMICA	1	Supervisor de Obra	Título profesional de: Ingeniero civil o ingeniero Sanitario
Nº	ESPECIALIDAD	FORMACION ACADEMICA				
1	Supervisor de Obra	Título profesional de: Ingeniero civil o ingeniero Sanitario				

<sup>1</sup> En caso de presentarse en consorcio.

<p><i>De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra.</i></p> <p><b>Acreditación:</b></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. <b>(Anexo N° 5)</b></p>																	
<b>C.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA</b>																	
<p><b>Requisitos:</b></p> <table border="1"><thead><tr><th>N°</th><th>ESPECIALIDAD</th><th>EXPERIENCIA MINIMA</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Supervisor de Obra</td><td>24 meses de experiencia como: Residente o supervisor o inspector o jefe de supervisión o asistente de residente o asistente de supervisión en obras de agua potable y/o saneamiento (Computada desde la fecha de la colegiatura)</td></tr></tbody></table> <p><b>Acreditación:</b></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, <b>(Anexo N° 5)</b></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>			N°	ESPECIALIDAD	EXPERIENCIA MINIMA	1	Supervisor de Obra	24 meses de experiencia como: Residente o supervisor o inspector o jefe de supervisión o asistente de residente o asistente de supervisión en obras de agua potable y/o saneamiento (Computada desde la fecha de la colegiatura)									
N°	ESPECIALIDAD	EXPERIENCIA MINIMA															
1	Supervisor de Obra	24 meses de experiencia como: Residente o supervisor o inspector o jefe de supervisión o asistente de residente o asistente de supervisión en obras de agua potable y/o saneamiento (Computada desde la fecha de la colegiatura)															
<b>C.3 EQUIPAMIENTO</b>																	
<p><b>Requisitos:</b></p> <table border="1"><thead><tr><th>N°</th><th>DESCRIPCIÓN DE EQUIPOS</th><th>CANTIDAD</th></tr></thead><tbody><tr><td>01</td><td>COMPUTADORA PORTATIL</td><td>01</td></tr><tr><td>02</td><td>IMPRESORA</td><td>01</td></tr><tr><td>03</td><td>CAMIONETA PICK UP 4x4</td><td>01</td></tr><tr><td>04</td><td>ESTACIÓN TOTAL</td><td>01</td></tr></tbody></table> <p><b>Acreditación:</b></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. <b>(Anexo N° 5)</b></p>			N°	DESCRIPCIÓN DE EQUIPOS	CANTIDAD	01	COMPUTADORA PORTATIL	01	02	IMPRESORA	01	03	CAMIONETA PICK UP 4x4	01	04	ESTACIÓN TOTAL	01
N°	DESCRIPCIÓN DE EQUIPOS	CANTIDAD															
01	COMPUTADORA PORTATIL	01															
02	IMPRESORA	01															
03	CAMIONETA PICK UP 4x4	01															
04	ESTACIÓN TOTAL	01															





## 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: supervisión de obras de construcción, creación, mejoramiento, ampliación, instalación (o combinación de estos términos) de sistemas de agua potable y saneamiento, en estricto cumplimiento con las metas del proyecto.</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 voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento<sup>10</sup>, 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 moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta, publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el</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;= 3 veces el valor referencial: <b>100 puntos</b></p> <p>M &gt;= 2.5 veces el valor referencial y &lt; 3 veces el valor referencial: <b>90 puntos</b></p> <p>M &gt;= 2 veces el valor referencial y &lt; 2.5 veces el valor referencial: <b>80 puntos</b></p>

<sup>10</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 TÉCNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.	
<b>PUNTAJE TOTAL EVALUACION TECNICA</b>	<b>100 puntos<sup>11</sup></b>

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>B. . PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 4</b>)</p>	$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$ <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>11</sup> Es el puntaje de la Experiencia del postor en la especialidad.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: “RECUPERACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO DE LA LOCALIDAD DE COLPA ALTA (SHOROICO), DEL DISTRITO DE ICHOCAN – PROVINCIA DE SAN MARCOS – DEPARTAMENTO CAJAMARCA”- CUI 2498673**, que celebra de una parte **LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ICHOCAN**, 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° 02-2021-MDI/CS** para la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: “RECUPERACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO DE LA LOCALIDAD DE COLPA ALTA (SHOROICO), DEL DISTRITO DE ICHOCAN – PROVINCIA DE SAN MARCOS – DEPARTAMENTO CAJAMARCA”- CUI 2498673**, 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 la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: “RECUPERACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO DE LA LOCALIDAD DE COLPA ALTA (SHOROICO), DEL DISTRITO DE ICHOCAN – PROVINCIA DE SAN MARCOS – DEPARTAMENTO CAJAMARCA”- CUI 2498673**.

### **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>12</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, 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.

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

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 210 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].

#### **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>13</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>14</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.”*

#### **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.

#### **CLÁUSULA NOVENA: 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.

<sup>13</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>14</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.

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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DOUDÉCIMA: 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;**

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:

Nº	PENALIDADES SOBRE EL MONTO CONTRACTUAL	FORMA DE CALCULO	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.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según Informe del área usuaria.
2	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	1% del monto del contrato de supervisión	Según Informe del área usuaria.
3	Cuando el supervisor autorice al contratista el uso de materiales o equipos no concordantes con las especificaciones técnicas, o no observe o exija la corrección del mismo. Al margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la entidad.	0.05 de U.I.T por cada día de evento	Según Informe del área usuaria.
4	Cuando el SUPERVISOR, en las	0.10 de U.I.T	Según Informe



	valorizaciones apruebe partidas no ejecutas o apruebe avances físicos sobredimensionados. Al margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la Entidad.	por cada valorización	del área usuaria.
5	Cuando el supervisor autorice o apruebe la ejecución de partidas adicionales de obra sin la debida autorización de la Entidad. Al margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la entidad	0.80 de U.I.T por cada Adicional	Según Informe del área usuaria.
6	Cuando el Supervisor presente en forma extemporánea los informes de avance de obra, de conformidad del expediente Técnico, liquidación de obra, dentro del plazo establecido en las bases, la Ley y el Reglamento. La multa es por cada día de retraso.	0.20 de U.I.T por tramite Extemporáneo o fuera de fecha	Según Informe del área usuaria.
7	Cuando la Supervisión tramita la valorización de avance de obra, ampliaciones de plazo (de ser el caso), adicionales, (de ser el caso) y otros con documentación sustentatoria faltante que perjudique su trámite normal, sin perjuicio de las responsabilidades que le puedan derivar a la Supervisión por dicha demora, la multa es por cada documento faltante.	0.20 de U.I.T por tramite incompleto	Según Informe del área usuaria.

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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SEPTIMA: 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 OCTAVA: 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 TRIBUNAL ARBITRAL CONFORMADO POR TRES (3) ÁRBITROS]. LA ENTIDAD propone las siguientes instituciones arbitrales: Arbitraje Institucional del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado y La Cámara de Comercio y Producción de Cajamarca.

**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 DÉCIMO NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

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

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

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

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

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

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

---

“LA ENTIDAD”

---

“EL CONTRATISTA”

## 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				
<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	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	
<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	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				
<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° 02-2021-MDI/CS**

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° 02-2021-MDI/CS**

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**

<b>Importante</b>
<i>En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.</i>

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL REQUERIMIENTO (TERMINOS DE REFERENCIA)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 02-2021-MDI/CS**

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**

<b>Importante</b>
<i>Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por el representante legal o común del consorcio.</i>

**ANEXO Nº 4**

**OFERTA ECONOMICA  
(MODELO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL Nº 02-2021-MDI/CS**

Presente. -

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

CONCEPTO	PERIODO	PRECIO UNITARIO O TARIFA <sup>15</sup>	OFERTA ECONÓMICA [SOLES]
Supervisión de obra			
Liquidación de obra			
<b>TOTAL</b>			

(INDICAR MONTO EL LETRAS)

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**

<sup>15</sup> Solo incluir esta columna en el caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios o tarifas.



## ANEXO Nº 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 PÚBLICA ESPECIAL Nº 02-2021-MDI/CS**

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
<i>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.</i>

## 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 Nº 7

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL Nº 02-2021-MDI/CS**

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 Nº 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 Nº 8**

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

**NO APLICA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL Nº 02-2021-MDI/CS**

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 Nº 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>16</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>16</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 Nº 9

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL Nº 02-2021-MDI/CS**

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>17</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>17</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 Nº 10**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL Nº 02-2021-MDI/CS**  
Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA <sup>18</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>19</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>20</sup>
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
<b>TOTAL</b>								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>18</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>19</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>20</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.