

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2022-MDT  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA  
OBRA "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL  
NIVEL INICIAL DE LA I.E.I. 609 DE LA COMUNIDAD  
CAMPESINA DE MACHACMARCA DEL DISTRITO DE  
TINTA, PROVINCIA DE CANCHIS-CUSCO"**

**SETIEMBRE DEL AÑO 2022.**

---

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

**Importante**

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

---

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### **Importante**

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA  
RUC N° : 20171113041  
Domicilio legal : Plaza de Armas N° 114 – Tinta.  
Correo electrónico : munilogisticatinta@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de servicio de consultoría obra para la supervisión de la ejecución de la obra "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL DE LA I.E.I. 609 DE LA COMUNIDAD CAMPESINA DE MACHACMARCA DEL DISTRITO DE TINTA, PROVINCIA DE CANCHIS-CUSCO".

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

El valor referencial asciende a 154,909.75 (Ciento cincuenta y cuatro mil novecientos nueve con 75/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de mayo del 2022.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior (90%)	Superior (110%)
154,909.75	139,418.78	170,400.73

#### Importante

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

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe desagregar el monto correspondiente a ambas prestaciones, según el siguiente detalle:

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2022-MDT PRIMERA CONVOCATORIA

CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO EN MESES	IMPORTE	SUBTOTAL	TOTAL
<b>I. ETAPA DE SUPERVISIÓN DE OBRA</b>						<b>90,160.39</b>
<b>A. SUELDOS Y SALARIOS (INC. LEYES SOCIALES)</b>					<b>86,500.00</b>	
<b>A.1. PERSONAL PROFESIONAL CLAVE PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA</b>						
Ingeniero Supervisor	Mes	1	5	12,000.00	60,000.00	
Especialista en Estructuras	Mes	0.25	3	8,000.00	6,000.00	
Especialista en Arquitectura	Mes	0.25	2	8,000.00	4,000.00	
Especialista Electrico	Mes	0.25	2	8,000.00	4,000.00	
Especialista Planeamiento y Costos	Mes	0.25	5	8,000.00	10,000.00	
Asistente Administrativo	Mes	0.25	5	2,000.00	2,500.00	
<b>B. OFICINAS ADM. DE CAMPO: UTILES DE OFICINA, AMORTIZACIÓN DE EQUIPOS:</b>					<b>3,660.39</b>	
Oficinas incl. Mobiliario y utiles de ofic.	mes	1	5	92.08	460.39	
Equipos de Computo, fotocopiadoras, Software, calculadoras, etc.	Und	1	1	3,200.00	3,200.00	
<b>II. ETAPA RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA</b>						<b>14,737.52</b>
<b>A. SUELDOS Y SALARIOS (INC. LEYES SOCIALES)</b>					<b>14,500.00</b>	
<b>A.1. PERSONAL PROFESIONAL CLAVE</b>					<b>14,500.00</b>	
Ingeniero Supervisor	Mes	1	1	12,000.00	12,000.00	
Especialista Planeamiento y Costos	Mes	0.25	1	8,000.00	2,000.00	
Asistente Administrativo	Mes	0.25	1	2,000.00	500.00	
<b>B. OFICINAS ADM. DE CAMPO: UTILES DE OFICINA, :</b>					<b>237.52</b>	
Oficinas incl. Mobiliario y utiles de ofic.	mes	1	1	237.52	237.52	
<b>III. COSTO DIRECTO</b>						<b>104,897.91</b>
<b>IV. GASTOS GENERALES</b>						<b>21,136.64</b>
<b>V. UTILIDAD (5% CD)</b>						<b>5,244.90</b>
<b>VI. TOTAL</b>						<b>131,279.45</b>
<b>VII. IGV (18%)</b>						<b>23,630.30</b>
<b>VIII. TOTAL</b>						<b>154,909.75</b>
<b>PORCENTAJE</b>						<b>4.784444%</b>

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia N° 065-2022-GM-MDT el 07 de setiembre del año 2022.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 Recursos Ordinarios.

##### Importante

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **esquema mixto de tarifas y suma alzada**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

##### Importante

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 210 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**Importante**

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

**1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 en caja de la entidad de la Municipalidad Distrital de Tinta-Canchis-cusco.

**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° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- D.S N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 073-2003-PCM
- Ley 28785 Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República
- Ley 28716 Ley de Control Interno de la Entidades del Estado
- Ley N° 28015 Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1086, Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y su modificatoria según D.S N° 377-2019-EF y D.S N° 0162-2021-EF.
- Directivas de OSCE, aplicables a este proceso de selección. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

**Importante**

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

**B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o tarifas.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

#### Importante

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP<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**

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

#### Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

#### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

*N ° de Cuenta : 0221004434*

*Banco : BANCO DE LA NACION*

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

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

#### Importante

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

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>12</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>13</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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

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

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

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

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

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

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>14</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad, sito en la Plaza de Armas N° 114 del distrito de Tinta, Provincia de Canchis y departamento del Cusco.

## 2.7. ADELANTOS<sup>15</sup>

“La Entidad otorgará un (01) adelantos directos por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de ocho (08) días, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos <sup>16</sup> mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de siete (07) días, siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

## 2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en valorizaciones mensuales en forma proporcional al plazo de ejecución de la obra. El pago será en base a los servicios efectivamente prestados y comprobados, en concordancia con lo señalado en los presentes Términos de Referencia.

Los pagos están sujetos al cumplimiento de los Artículos 194, 195 y 196 del Reglamento de Contrataciones del estado, opiniones y pronunciamientos emitidos por el OSCE

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

- Informe del funcionario responsable del Sub Gerente de Infraestructura y Obras emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

<sup>14</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

<sup>15</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

<sup>16</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

- Valorización mensual.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad sito en Plaza de Armas N° 114 del distrito de Tinta, provincia de Canchis y departamento del Cusco.

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**Importante**

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

**3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA

### 1 TERMINOS DE REFERENCIA

**SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DEL NIVEL INICIAL DE LA I.E.I.609 DE LA COMUNIDAD CAMPESINA MACHACMARCA DEL DISTRITO DE TINTA, PROVINCIA DE CANCHIS – CUSCO" - CUI:2334907**

#### 1.1 TERMINOS DE REFERENCIA

##### 1.1.1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION

SUPERVISION DE EJECUCION DE LA OBRA "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DEL NIVEL INICIAL DE LA I.E.I.609 DE LA COMUNIDAD CAMPESINA MACHACMARCA DEL DISTRITO DE TINTA, PROVINCIA DE CANCHIS - CUSCO" - CUI:2334907.

##### 1.1.2 ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA – PROVINCIA DE CANCHIS - CUSCO

Área Usaria: Unidad de Supervisión Evaluación y Liquidación de Proyectos de Inversión

##### 1.1.3 FINALIDAD PUBLICA

La Municipalidad Distrital de Tinta, encarga la responsabilidad a LA SUPERVISION, de velar por la correcta ejecución de la obra, así como el cumplimiento del contrato de ejecución de la obra, se encuentren dentro de las parámetros de calidad, precio, plazo, seguridad y el cumplimiento de las alcances del expediente técnico, asegurando que la inversión efectuada permita contar con una infraestructura segura, durable, funcional, de calidad y pueda cumplir con brindar un servicio adecuado a la población beneficiaria.

##### 1.1.4 VALOR REFERENCIAL

EL VALOR REFERENCIAL es S/ 154,909.75 (Ciento cincuenta y cuatro Mil novecientos nueve con 75/100 Soles). Según detalle siguiente:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA

GASTOS DE SUPERVISIÓN						
PROYECTO:	"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DEL NIVEL INICIAL DE LA I.E.I. 609 DE LA COMUNIDAD CAMPESINA MACHACMARCA DEL DISTRITO DE TINTA, PROVINCIA DE CANCHIS -CUSCO"					
UNIDAD EJECUTORA:	Municipalidad Distrital de Tinta					
INSTITUCION EDUCATIVA:	609 MACHACMARCA					
CODIGO UNICO:	2334907					
CODIGO LOCAL:	156785					
CODIGO MODULAR:	679845					
UBICACION:	CUSCO - CANCHIS - TINTA					
PLAZO DE EJECUCION	150 DIAS CALENDARIOS	FECHA:	20 de mayo 2022			
PRESUPUESTO DE OBRA	3,237,779.85	Tiempo de ejecución:		150 días calendario		
RESUMEN DE COSTOS						
CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO EN MESES	IMPORTE S/	SUBTOTAL S/	TOTAL S/
<b>I. ETAPA DE SUPERVISION DE OBRA</b>						
A. SUELDOS Y SALARIOS (INC. LEYES SOCIALES)					86,500.00	90,160.39
A.1. PERSONAL PROFESIONAL CLAVE PARA LA SUPERVISION D.E.LA OBRA					86,500.00	
Ingeniero Supervisor	Mes	1	5	12,000.00	60,000.00	
Especialista en Estructuras	Mes	0.25	3	8,000.00	6,000.00	
Especialista en Arquitectura	Mes	0.25	2	8,000.00	4,000.00	
Especialista Electrico	Mes	0.25	2	8,000.00	4,000.00	
Especialista Planeamiento y Costos	Mes	0.25	5	8,000.00	10,000.00	
Asistente Administrativo	Mes	0.25	5	2,000.00	2,500.00	
B. OFICINAS ADM. DE CAMPO: UTILES DE OFICINA, AMORTIZACION DE EQUIPOS:					3,660.39	
Oficinas ind. Mobiliario y utiles de ofic.	mes	1	5	92.08	460.39	
Equipos de Cómputo, fotocopiadoras, Software, calculadoras, etc.	Und	1	1	3,200.00	3,200.00	
<b>II. ETAPA RECEPCION Y LIQUIDACION DE OBRA</b>						
A. SUELDOS Y SALARIOS (INC. LEYES SOCIALES)					14,500.00	14,737.52
A.1. PERSONAL PROFESIONAL CLAVE					14,500.00	
Ingeniero Supervisor	Mes	1	1	12,000.00	12,000.00	
Especialista Planeamiento y Costos	Mes	0.25	1	8,000.00	2,000.00	
Asistente Administrativo	Mes	0.25	1	2,000.00	500.00	
B. OFICINAS ADM. DE CAMPO: UTILES DE OFICINA, :					237.52	
Oficinas ind. Mobiliario y utiles de ofic.	mes	1	1	237.52	237.52	
<b>III. COSTO DIRECTO</b>						
						104,897.91
<b>IV. GASTOS GENERALES</b>						
						21,136.64
<b>V. UTILIDAD (5% CD)</b>						
						5,244.90
<b>VI. TOTAL</b>						
						131,279.45
<b>VII. IGV (18%)</b>						
						23,630.30
<b>VIII. TOTAL</b>						
						154,909.75
<b>PORCENTAJE</b>						
						4.78444%

### 1.1.5 UBICACIÓN Y ACCESIBILIDAD

La vía en estudio corresponde al expediente técnico de: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DEL NIVEL INICIAL DE LA I.E.I.609 DE LA COMUNIDAD CAMPESINA MACHACMARCA DEL DISTRITO DE TINTA, PROVINCIA DE CANCHIS - CUSCO" - CUI:2334907.

### UBICACIÓN POLITICA

LUGAR : Comunidad Campesina de Machacmarca  
DISTRITO : Tinta  
PROVINCIA : Canchis  
REGION : Cusco

### ACCESOS

Para llegar a la zona del proyecto se emplea la siguiente ruta que se indica a continuación: La IE. se ubica en el departamento de Cusco, provincia de Canchis pudiendo accederse desde la ciudad de Cusco, por una vía asfaltada en un trayecto de aproximadamente de dos horas.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA

### CARACTERÍSTICAS Y METAS PRINCIPALES DEL PROYECTO

El proyecto: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DEL NIVEL INICIAL DE LA I.E.I.609 DE LA COMUNIDAD CAMPESINA MACHACMARCA DEL DISTRITO DE TINTA, PROVINCIA DE CANCHIS - CUSCO" - CUI:2334907, Comprende:

#### DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El proyecto ha sido elaborado de acuerdo al Reglamento Nacional de Edificaciones para Establecimientos de Educación y a la normatividad vigente, aparte de las condicionantes naturales de terreno, morfología, aspectos climáticos y considerando el espacio circundante, sin dejar de lado el tratamiento exterior e interior como un todo arquitectónico y con criterio de integración a lo existente.

En la elaboración del proyecto se ha tenido en consideración:

- El Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Norma Técnica "Criterios de Diseño para Locales Educativos del Nivel Inicial" refrendado por la Resolución Vice Ministerial N° 104-2019-MINEDU, del 30 de abril del 2019.

#### DE LOS ACABADOS. -

Las infraestructuras serán con estructura de concreto armado en sistema estructural Dual, vigas de cimentación, columnas, vigas y diafragmas (losa de entrepiso). Los muros son de ladrillo king kong de 24x13x9, con cobertura de teja andina sobre losa inclinada y canaletas pluviales metálicas, con tarrajeo de Cemento-arena en todos los paramentos y elementos estructurales expuestos, Cielos rasos de cemento, los ambientes pedagógicos, Dirección, Deposito de Materiales educativos tendrán piso de madera machihembrada y contra zócalo de madera; mientras que el tópic, cocina y Ss.Hh tendrán piso de cerámico de alto tránsito de 0.40m x 0.40 m y los zócalos y contra zócalos del mismo material, los pasadizos, área de ingreso, veredas perimetrales, patio de honor y rampas de acceso serán de Cemento pulido, las puertas serán de madera aguano con tablero rebajado y ventanas de madera aguano con varillas de seguridad de fierro de ½" liso y ventana de aluminio con sistema vitrovent para el caso de los servicios higiénicos, Las pinturas son de esmalte sintético y las instalaciones sanitarias y eléctricas empotradas.

Cerco Perimétrico: Las estructuras de soporte serán con construidas a base de estructura de Concreto armado en vigas y columnas y de Concreto ciclópeo en sobrecimiento y zapatas, los acabados serán con ladrillo caravista y tarrajeo de Cemento-arena sobre los elementos estructurales expuestos, la cubierta será a base de teja andina sobre cemento, y enrejado en la fachada de ingreso.

Veredas perimetrales: Las Veredas serán de concreto simple, presentarán sardineles de sujeción, entre cada junta de dilatación.

Patio de Honor: Estructuralmente el Patio de honor se conforma de paños de concreto ciclópeo de 3x3 m. reforzados con malla de acero, presentaran sardineles de sujeción entre cada junta de dilatación, además que se sella la junta con mezcla asfáltica.

Área de Juegos: Estructuralmente se conforma de una superficie tratada con enrocado y cama de arena cubierta de grass sintético color verde con sardineles de sujeción laterales y sobre los se instalarán los juegos exteriores para niños.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA

**Tratamiento de Áreas verdes:** El cual se ubican bordeando los bloques propuestos en el proyecto, será tratado sobre el terreno con la colocación de grass natural.

**Drenaje Pluvial:** Consiste en un sistema de recolección y posterior evacuación de aguas pluviales, consta de 02 canales dispuestos lateralmente al patio de honor, cubiertos con una rejilla metálica para evitar la incursión de elementos adicionales distintos al agua. En total se tiene una longitud total de 35.40 ml.

**Muros de contención:** Tiene una longitud total de 42.00 ml según los planos. Con la finalidad de estabilizar los taludes adyacentes y generar una sola plataforma de construcción para la estructura, este muro se ubica en todo el sector oeste.

**Tanque Elevado:** Responde a un Cálculo de demanda por Dotación para infraestructuras educativas, siendo resultante de esta, la integración de un Tanque Elevado de 2.5 m<sup>3</sup> con un área de 9.61 m<sup>2</sup>.

Construido de concreto armado en sistema estructural Aporticado, Zapatas, vigas de conexión, columnas y vigas, con tarrajeo de Cemento-arena en todos los paramentos y elementos estructurales expuestos.

**Cobertura con Policarbonato:** Utilizado en el área de juegos infantiles; la estructura de soporte será metálica anclada sobre zapatas de concreto armado.

### DEL VOLUMEN Y TRATAMIENTO DE FACHADA:

La fachada corresponde a un diseño contemporáneo, pero teniendo en cuenta las características formales y espaciales de la zona, lográndose correspondencia con el contexto urbano.

El planteamiento de la nueva infraestructura contempla un cerramiento perimetral con muro ciego en todas sus fachadas brindando seguridad a los niños y docentes tal como indica la normatividad vigente.

### DE LA DISTRIBUCIÓN:

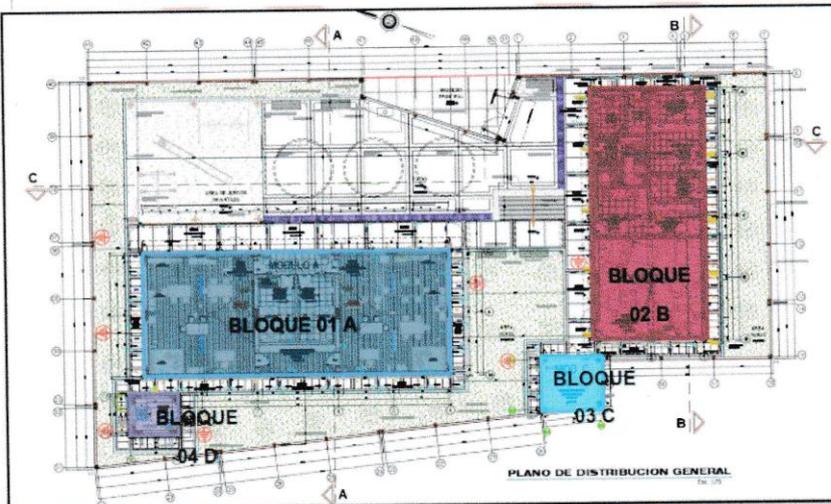
El proyecto obedece a una distribución en la que se trató de optimizar el uso del espacio, tomando siempre en cuenta la comodidad de los usuarios y las condiciones climático - ambientales propias de la Zona, que se acondicionen a la naturaleza de uso de la edificación.

La infraestructura está distribuida en dos bloques de un solo nivel, que se encuentran contiguos y alrededor del patio.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA  
Alcalde  
Aracely Villalón



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA



Bloque 01 (A): La estructura será de 01 nivel, con una orientación del eje del edificio de Noreste a Suroeste; contara con 02 ambientes destinados a Aulas pedagógicas de 48.40 m<sup>2</sup> cada uno respectivamente en cuyo interior se ha dispuesto de un ambiente central y sectores funcionales, ambos comparten un depósito de materiales de 7.80 m<sup>2</sup>, disponiéndose entre las aulas el Servicio Higiénico de niños y niñas con un área de 9.10 m<sup>2</sup> cada uno respectivamente y un pre ingreso de 7.60 m<sup>2</sup>.

Bloque 02 (B): Ubicado a la derecha del Pórtico de ingreso, la estructura será de 01 nivel, donde se ubicará el ambiente de SUM y/o psicomotricidad con un área 40.65 m<sup>2</sup>, los ambientes de administración: La dirección con un área de 9.60 m<sup>2</sup>, los S.S.H.H. de docentes en un área de 4.95 m<sup>2</sup>, la cocina con un área de 9.20 m<sup>2</sup>, Despensa con un área de 6.00 m<sup>2</sup>, la Despensa de combustible con un área de 5.00 m<sup>2</sup>, el Almacén General con un área de 10.00 m<sup>2</sup>, el cuarto de limpieza con un área de 2.75 m<sup>2</sup> y el Depósito de Residuos sólidos con un área de 5.40 m<sup>2</sup>.

### 1.1.6 OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN OBJETIVO GENERAL:

Contratar los servicios de consultoría de obra de una persona natural, persona jurídica o consorcio, a quien se le denomine EL SUPERVISOR para el control técnico y administrativo del contrato de ejecución de la obra: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DEL NIVEL INICIAL DE LA I.E.I.609 DE LA COMUNIDAD CAMPESINA MACHACMARCA DEL DISTRITO DE TINTA, PROVINCIA DE CANCHIS - CUSCO" - CUI:2334907.

EL SUPERVISOR prestará sus servicios de manera eficaz, eficiente y oportuna en concordancia con el Expediente Técnico aprobado y todos aquellos documentos técnicos, legales y normas técnicas del sector transporte que resultan aplicables a la contratación.

### OBJETIVO ESPECIFICO:

Velar directa y permanentemente para la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, debiendo absolver las consultas que formule el contratista. Además, deberá Supervisar, controlar, realizar el monitoreo técnico y administrativo

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA

de la obra a ejecutarse conforme a los documentos del expediente técnico de obra, del contrato de supervisión, del contrato de obra suscrito con el contratista, de las bases del procedimiento de selección, y demás dispositivos legales y reglamentarios vigentes sobre la materia.

### 1.1.7 NORMAS Y REGLAMENTOS PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA

La ejecución de la obra deberá realizarse de acuerdo con las dispositivos legales y normas técnicas vigentes, que se indican a continuación:

- Ley N° 30225 que Aprueba la Ley de Contrataciones del estado, modificado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Establecen disposiciones en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 (vigente desde el 30 de enero de 2019).
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019.
- Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31086, Ley de Endeudamiento del Sector Publico para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica.
- Reglamento Nacional de Edificaciones vigente.
- Normas Técnicas para el Diseño de centros educativos vigentes.
- Reglamento de inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, vigente.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG de 03. Nov. 2006, Normas de Control interno para el Sector Público.
- Decreto legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones y deroga la Ley N° 27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Resolución de Contraloría N° 072-98-CG.
- Reglamento Nacional de Edificaciones - Decreto Supremo N° 011-2006 - Vivienda.
- Norma E - 060 Concreto Armada (Actualizado 2009).
- Norma E - 050 Suelos y Cimentaciones.
- Norma E - 030 Diseño Sismo Resistente (Actualizado en el 2018)
- Normas Técnicas internacionales: ACI, AASHTO, ASTM, etc.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Certificado de Parámetros Urbanísticos.
- Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y sus modificatorias.
- Reglamento de Metrados, RD. N° 073-2010/vivienda/VNCS-DNC.
- Código Nacional de Electricidad.
- Normas complementarias de la Dirección General de Electricidad.
- Decreto Supremo N° 021-2009-Vivienda.
- Decreto Supremo N° 002-2008-MINAM.
- Decreto Supremo N° 003-2010-MINAM.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA

- Decreto Supremo N° 031-2010-SA.
- Norma de procedimientos R.D. N° 018-2002-EM/DGE del Ministerio de Energía y Minas, para la elaboración de Proyectos y Ejecución de Obras en Sistemas de Distribución y Sistema de Utilización en Media Tensión en Zona de Concesión de Distribución".
- Normas de seguridad internacionales NFPA.
- Ley N° 29783, de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- Norma G-050 Seguridad durante la Construcción (Actualizado 2009). Todas las normas aplicables a proyecto de este tipo.
- NTP-ISO/TS 12911 :2018 Guía marco modelo de Información de la edificación (BIM).
- NTP-ISO 29481 :2018 Modelado de la Información de los Edificios. Manual de Entrega de la Información. Parte 2: Marco de trabajo para la interacción.
- Ley General del Ambiente N° 28611.
- D.S. N° 289-2019 Aprueban disponibles para la incorporación progresiva de BIM en la Inversión Pública.
- D.S. N° 057-2004-PCM, Ley General de Residuos Sólidos y Reglamento.
- Normas ANSI/TIA/EIA-568-B.2-1 (Especificaciones de Desempeño de Transmisión para Cableado UTP Categoría 6).
- Normas ANSI/TIA/EIA-569-B (Espacios y Canalizaciones de Telecomunicaciones).
- Normas ANSI/TIA/EIA-606-A (Norma de Administración para Telecomunicaciones/ infraestructuras).
- Normas ANSI-J-STD-607-A (Requisitos para telecomunicaciones de puesta a tierra).
- Ley N° 27157 de regularización de edificaciones del procedimiento para la declaratoria de fábrica y del régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, publicada el 20 de Julio de 1999 y su Reglamento.
- Decreto Supremo N° 011-2005-VIVIENDA Modificatoria del Reglamento de la Ley N° 27157 publicado el 12 de mayo del 2005.
- Código Civil.
- Ley N° 29090 de regularización Habilitaciones Urbanas y de edificaciones, publicada el 27 de septiembre de 2007 y su Reglamento el DS 024-2008 publicado el 28/09/2008.
- Norma TIA 942 (Centros de Computo).
- Norma Técnica IEEE 802.11 g (Redes Inalámbricas).
- Resolución de Contraloría N° 196-2010-CG, que aprueba Directiva N° 002-2010-CG/OEA "Control Previo Externo de las Prestaciones Adicionales de Obra",
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Sanitaria a nivel Nacional por el plazo de 90 días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19 y ampliatorias.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, sus precisiones y ampliatorias.
- Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, Decreto Supremo que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- Resolución Ministerial N° 087-2020-VIVIENDA, que aprueba el "Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la Reanudación de Actividades" y sus posteriores modificaciones.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA

- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco de Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Decreto de Urgencia N° 031-2020: Decreto de Urgencia que dicta medidas complementarias para reforzar los sistemas de prevención control vigilancia y respuesta sanitaria para la atención de la emergencia producida por el COVID-19.
- Decreto Supremo N° 010-2020-TR: Decreto Supremo que desarrolla disposiciones para el Sector Privado sobre el trabajo remoto previsto en el Decreto de Urgencia N° 026- 2020 Decreto de Urgencia que establece medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del COVID-19.
- Así como las normas conexas ampliatorias y modificatorias de estas.

### 1.1.8 ALCANCE DEL SERVICIO

#### 1.1.8.1 Actividades Generales de la Supervisión

LA SUPERVISION será responsable por el buen desarrollo y el cumplimiento del contrato de obra, dentro de las atribuciones establecidas en el Expediente Técnico de Obra, cumpliendo con las normas de construcción y reglamento vigentes.

LA SUPERVISION deberá tener en cuenta los alcances de sus obligaciones, a fin de cumplir satisfactoriamente los servicios de consultoría propuestos, los cuales están referidos a:

- Supervisión de la ejecución de la obra hasta su recepción sin observaciones.
- Sin exclusión de las obligaciones o funciones que corresponden al SUPERVISOR, señaladas en el Art. 187° del Reglamento de Contrataciones del Estado y los dispositivos legales que le son inherentes como tal, entre otros, estará obligado a:
- Revisar y emitir pronunciamiento del informe técnico de revisión del expediente técnico de obra presentado por el contratista a la supervisión, que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta informe del expediente del Contratista respecto del proyecto materia de ejecución, dentro del plazo establecido conforme al Art. 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- EL SUPERVISOR dentro de las tres (3) días calendario siguientes a la solicitud del adelanto de materiales requerido por el Contratista, presentara a la Entidad su pronunciamiento y aprobación de ser el caso. De incumplir con este requerimiento, se aplicará la penalidad correspondiente.
- Revisión y verificación de las trazos y niveles topográficos en general. Asimismo, constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- Verificar constantemente 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 del reglamento nacional de edificaciones, normas ambientales, normas de seguridad, normas de sanidad, lineamientos y protocolos sectoriales para la prevención y control del COVID-19, practicas del buen proceso constructivo y reglamentación vigente, así como verificar la calidad de los materiales que intervienen en la obra.
- EL SUPERVISOR controlara el avance y cumplimiento del calendario de ejecución de la obra a naves de la programación CPM o diagrama de barras con el detalle de cada una de las actividades desde el inicio hasta la conclusión del servicio de consultoría. En caso de retraso, solicitara al CONTRATISTA que presente una reprogramación a afecto de mantener un

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA

calendario de avance actualizado para un efectivo seguimiento y control para el cumplimiento de los plazos.

- Ejecutar el control físico, administrativo, financiero de la obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de computación.
- Siendo el sistema de contratación el de SUMA ALZADA, EL Supervisor tendrá la obligación de verificar que la ejecución de la obra este conforme a lo establecido en el Expediente Técnico, ello implica que se haga cumplir con la ejecución de todos los trabajos que deriven de dicho documento según el orden de prelación previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.
- Vigilar y hacer que el Contratista cumpla con las normas de seguridad vinculado a la presente obra, así como del personal involucrado en la misma.
- Vigilar y hacer que el Contratista cumpla con implementar el "Plan para la vigilancia, prevención y control del Covid 19 en el trabajo", teniendo en consideración la RM 972-2020/MINSA
- Supervisión y verificación permanente de la calidad y cantidad de las materiales y equipos, así como el control físico de los mismos presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberán, además, llevar un control especial e informar a LA ENTIDAD sobre la permanencia en la obra de los equipos y maquinarias.
- Presentar los informes de avances correspondientes, de acuerdo con los periodos establecidos durante la ejecución de la obra.
- Durante la etapa previa a la obra, en la ejecución y en la recepción de obra, el SUPERVISOR tornara en cuenta las consideraciones para la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el expediente técnico del proyecto, así como las normas vigentes sobre la materia.
- Revisión y verificación de las trazos y niveles topográficos en general. Asimismo, constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- Emitir informes de conformidad y asesorar fielmente a la Entidad en lo referente a sistemas constructivos y otros aspectos que proponga el Residente.
- Revisar y emitir informes de conformidad cuando surja la necesidad de tramitar algún presupuesto adicional, deducciones, ampliaciones de plazo y otros inherentes a la ejecución de la obra
- Cumplir estrictamente sus funciones establecidas en los contratos y el reglamento de contrataciones del estado.
- EL SUPERVISOR participara en todos los asuntos técnicos que competan a la supervisión de la ejecución de obra, no pudiendo sus decisiones en ese respecto ser enervadas o desconocidas por la contratista. El cargo de Supervisor de Obra debe ser activa representativa. El cargo de Supervisor de Obra no puede y no debe ser meramente figurativo.
- Será quien lidere, coordine articule y organice las actividades del equipo técnico profesional de la supervisión de la obra.
- Representar al equipo técnico profesional de la supervisión en las actividades relacionadas al desarrollo del servicio.
- Vela por el cumplimiento de las normas, directivas y reglamentos aplicables a la supervisión y a sus productos.
- Liderar, coordinar y organizar las actividades para la supervisión de la obra de acuerdo con las normas del RNE, MTG, PROVIAS, Entidades Financieras (de ser el caso) y demás que sean aplicables, velando por la adecuada ejecución de la obra.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA  
Tinta, 15 de Mayo del 2022



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA

- Supervisar y coordinar el desarrollo de la ejecución de la obra en todas sus especialidades.
- Hacer el cumplir de las disposiciones de las lineamientos y protocolos establecidos en la normativa vigente ante el COVID 19.
- Gestiona los documentos relacionados a la emisión de opinión y aprobación de los informes correspondientes en el Marco de la ejecución de obras por contrata y el Reglamento de Contrataciones del Estado.
- Sustentar los avances de las obras, el cumplimiento de las mismos y reportarlos en las reuniones de evaluación con las entidades correspondientes.
- Coordinar el trabajo del equipo profesional, supervisar el trabajo en equipo.
- Coordinar la realización del planteamiento técnico con todas las especialidades.
- Firmar todos los documentos que se generen en la supervisión siendo responsable del contenido técnico.
- Coordinar y supervisar los riesgos de acuerdo a la Directiva N° 012 - 2017 - OSCE/CD - GESTION DE RIESGOS EN LA PLANIFICACION DE LA EJECUCION DE OBRAS.
- Emitir informes y conformidades dentro del marco del Reglamento de Contrataciones del estado.
- Representar a la entidad hacienda cumplir los contratos de ejecución de obra.
- Asumir las responsabilidades en las que incurra por un mal control en la ejecución de la obra.
- Hacer cumplir los cronogramas de ejecución de obra.
- Cumplir con todas las responsabilidades asumidas en los contratos y el Reglamento de contrataciones del estado.
- Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.
- EL CONTRATISTA no podrá ser exonerado por LA SUPERVISION de ninguna de sus obligaciones contractuales y no ordenará ningún trabajo adicional que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier page extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la Entidad.

### 1.1.8.2 Actividades Específicas del Supervisor

#### 1.1.8.2.1 De la ejecución de la obra

##### a) Previas a la ejecución de la obra

a.1. Solicitar a la oficina de Abastecimiento y Patrimonio Fiscal el usuario y contraseña para el llenado del cuaderno de obra digital al día siguiente de la suscripción del contrato.

a.2. Verificar la libre disponibilidad del terreno de la obra, linderos, verificación de niveles, Bench Mark e identificar obstáculos e interferencias visibles y delectables para la ejecución en obra, como por ejemplo canales, postes eléctricos y telefónicos, vías asfálticas y monumentos, debiendo comunicar la ENTIDAD mediante el correspondiente informe con las recomendaciones u observaciones que pudieran encontrar sus especialistas.

a.3. Participar en el Acto de Entrega y suscripción del acta de terreno de la obra, delimitación del área de trabajo, ubicación de puntos de control topográfico, asesoramiento ante incongruencias en el terreno.

a.4. LA SUPERVISION en coordinación con el Contratista deberá de verificar la disponibilidad de terreno, conflictos sociales, afectación a sitios arqueológicos, propiedad privada y otros, que pudiesen incidir en la ejecución de la obra, debiendo para ello comunicar oportunamente a la entidad las acciones a realizar.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA

a.5. LA SUPERVISION juntamente con su equipo técnico deberá de verificar el expediente técnico del proyecto y compatibilizarlo en el terreno debiendo comunicarlo a la entidad en los plazos previstos por la Ley y reglamento de contrataciones y normas anexas.

a.6. LA SUPERVISION deberá verificar la existencia de permisos autorizaciones y documentación necesaria para el inicio de los trabajos, en conformidad con las disposiciones legales vigentes.

a.7. Revisión de los documentos para el perfeccionamiento del Contrato del Contratista: Cronograma de Avance de Obra, Cronograma de Adquisición de Materiales, equipos y herramientas, para lo cual deberá hacer seguimiento a la Plataforma del SEACE, a fin de solicitar a la ENTIDAD estos documentos una vez firmados el contrato. BAJO RESPONSABILIDAD.

a.8. El Cuaderno de Obra iniciara sus registros en la fecha de entrega del terreno, conforme a lo establecido en el artículo 191 ° del Reglamento. Las Anotaciones y Consultas sobre Ocurrencias se rigen en concordancia con los artículos 192° y 193° del Reglamento.

a.9. Apertura del cuaderno de obra digital. El supervisor juntamente con el Residente de obra, deben aplicar los lineamientos para la implementación y uso del cuaderno de obra digital de acuerdo con la DIRECTIVA N° 009-2020-OSCE/CD "LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL CUADERNO DE OBRA DIGITAL".

El cuaderno de obra digital es una herramienta informática desarrollada y administrada por el OSCE, que sustituye al cuaderno de obra físico con las características y formalidades establecidas en el artículo 191 del Reglamento. En el cuaderno de obra digital se registran los hechos relevantes que ocurrieran durante la ejecución de la obra, las órdenes, las consultas y las respuestas a las consultas, abre en la fecha de entrega del terreno y se cierra culminado el acto de recepción de la obra to de constatación física de la obra, según corresponda.

El supervisor de obra y residente de obra están obligados a registrar en el cuaderno de obra digital, toda la información que corresponda Anotar en el cuaderno de obra, según lo previsto en la Ley, el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, así como lo dispuesto en la DIRECTIVA N° 009-2020-OSCE/CD. Luego de recibida la obra, conforme a lo dispuesto en el artículo 208 del Reglamento, y registrado el asiento de cierre por el supervisor, según corresponda, se deshabilita automáticamente la funcionalidad de registro en el cuaderno de obra digital.

Asimismo, la Entidad deshabilita el cuaderno de obra digital en los casos de: i) resolución del contrato de ejecución de obra, una vez concluido el acto de constatación física, previsto en el artículo 207 del Reglamento y ii) nulidad del contrato de ejecución de obra.

Excepcionalmente el contratista podrá solicitar autorización para usar un cuaderno de obra físico cuando en el lugar donde se ejecutará la obra no tenga acceso comprobado a internet.

Como resultado de la revisión y evaluación de los puntos a.2, a.3, a.4, a.5 y a.6, EL SUPERVISOR deberá presentar a la ENTIDAD su informe previo; en un plazo de 10 días calendario posterior al inicio del plazo de ejecución de la obra o inicio del plazo de supervisión, siendo tomado en cuenta para el pago del servicio de supervisión.

LA SUPERVISIÓN se encargará de verificar que el Contratista cuente con el "Plan para la vigilancia, prevención y control de Covid-19 en el trabajo" y que este se encuentre registrado en el MINSA.

### b) Inicio de Obra

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA  
Ney Jaime Romani Villegas  
COORDINADOR DE SUPERVISION EVALUACION



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA

b.1. La SUPERVISIÓN presentará su informe inicial, donde deberá efectuar una revisión completa del Expediente Técnico de Obra y del informe presentado por el Contratista, sobre el expediente técnico de obra (compatibilización entre presupuesto, planos y especificaciones técnicas), dentro del plazo establecido conforme al Art. 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y realizar un recorrido de campo a la zona donde se desarrollarán los trabajos, debiendo compatibilizar entre ambos.

b.2. A partir de la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra hasta los 10 días calendarios siguientes, LA SUPERVISION presentara a la ENTIDAD el informe de Compatibilidad del Expediente técnico de Obra, para lo cual efectuaran la verificación de los estudios Topográficos del Expediente Técnico, acompañado de recomendaciones que el (las) caso(s) requiera(n). De presentarse algunas diferencias durante el replanteo de la obra, LA SUPERVISION las analizará a fin de determinar las causas que las genera, proponiendo alternativas de solución considerando para ello los alcances del contrato de obra.

b.3. Si como resultado de la revisión replanteo inicial, se verificarse que aún existen áreas en donde se desarrollarán las obras que no cuentan de la libre disponibilidad del terreno para ejecutar en su integridad el proyecto, LA SUPERVISION deberá comunicar inmediatamente a la ENTIDAD tal situación, adjuntando las recomendaciones técnicas y legales que permitan evitar atrasos en el calendario de avance de obra.

b.4. La SUPERVISIÓN deberá basarse en la normatividad vigente para el desarrollo del servicio de la Supervisión de la ejecución de la obra, en forma correcta y oportuna.

b.5. LA SUPERVISION contará en obra con un cuaderno de registro de Control de Personal Técnico (personal asignado), en el cual deberá registrar la asistencia de su personal, cuya copia deberá ser presentada como sustento en la valorización de la Supervisión, que podría ser verificado por el Administrador del Contrato y/o jefatura de la Entidad.

### c) Desarrollo de la Obra

c.1. La fecha de inicio del plazo de ejecución de la obra deberá constar en el Cuaderno de Obra digital, con indicación expresa del plazo total de ejecución, así como la fecha de vencimiento del mismo.

c.2. LA SUPERVISION deberá desarrollar la filmación en video e inventario vial del proyecto el cual deberá ser presentado a la entidad en las valorizaciones e informes mensuales, por cada original y copia.

c.3. Verificar que el contratista haya cumplido con todas las obligaciones laborales y sociales de sus trabajadores, como la inscripción, pagos a ESSALUD, póliza de seguros y otros, que garanticen su cumplimiento. Por lo tanto, LA SUPERVISION tendrá la potestad de verificar directamente las planillas, pagos de seguros, etc., de los obreros, empleados y profesionales del contratista.

c.4 Exigir al Contratista la colación de los carteles de la obra en los lugares adecuados, en los que debe indicarse la información básica del proyecto según cantidad y modelo proporcionado por la ENTIDAD.

c.5. Será obligación de LA SUPERVISION el seguimiento y cumplimiento de las medidas de mitigación de los impactos ambientales que debe implementar el Contratista durante el periodo de construcción de las obras, en cumplimiento del Plan de Manejo y Mitigación Ambiental de acuerdo a las normas vigentes.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA

c.6. Será responsabilidad de LA SUPERVISION hacer cumplir las disposiciones vigentes, durante la ejecución de la obra, establecidas en los lineamientos y protocolos sectoriales para la prevención y control del COVID-19.

c.7. LA SUPERVISION revisara y aprobara la programación de permanencia en obra del personal especialista del Contratista y verificara que el Contratista asigne a la obra, personal profesional y técnico idóneo y experimentado ofertado para cada una de las especialidades que intervienen en la ejecución de la obra de acuerdo a la organización propuesta y programación de obra, caso contrario; comunicará a la Entidad para aplicar las penalidades correspondientes.

c.8. Constatar que las instalaciones provisionales del Contratista (caseta para oficinas, guardianías, almacenes, talleres, servicios higiénicos, comedores, tanque de agua provisional, vestuarios, etc.), reúnen las condiciones de salubridad (de acuerdo la normativa vigente) que no interfieran con las obras y que sean reiteradas al termino de las mismas, dejando el lugar limpio y libre de desmonte y desperdicios.

c.9. En la oficina de supervisión, debe ser visible la información que le permita desarrollar eficientemente su labor, entre otros: cronograma de obra aprobado, cronograma de avance, ramas valorizados y planos de avance de obra por frentes de trabajo.

c.10. Aceptar u ordenar el retiro, en casos debidamente sustentados, del ingeniero Residente, del personal técnico, administrativo y/u obrero calificado o no calificado, que el contratista asigne a la obra y comprobar que su calificación y cantidad sean adecuados para asegurar la buena ejecución de la obra.

c.11. Remitir opinión técnica, dentro del plazo de Ley, sobre los diversos reclamos y/o consultas que presente el Contratista, recomendando a LA ENTIDAD.

c.12. Asistir y participar en las reuniones que organice o programa LA ENTIDAD.

c.13. Cuando por razones no imputables al contratista el Programa de Ejecución de Obra vigente no refleje adecuadamente el avance real del progreso de la obra, a pedido del supervisor o inspector, el contratista en un plazo máxima de cinco (5) días hace una actualización del Programa de Ejecución de Obra y de los calendarios de avance de obra valorizado, de adquisición de materiales e insumos y de utilización del avance de las obras y lo necesario para su culminación en el plazo contractual vigente, siempre que no se haya afectado la ruta crítica.

El Programa de Ejecución de Obra actualizado y sus calendarios muestran claramente las diferencias con el Programa de Ejecución de Obra previo, así como la propuesta sustentada del contratista que permita superar las posibles desviaciones que se hubieran presentado, con la finalidad de asegurar el cumplimiento del plazo contractual.

LA SUPERVISION luego de revisado en un plazo que no exceda de cinco (5) días manifiesta su aprobación u observación. En caso haya observaciones, las mismas son levantadas por el contratista en un plazo máxima de cinco (5) días, luego de los cuales la Supervisión emite el Programa de Ejecución de Obra actualizado y sus calendarios que se constituyen en el Programa de Ejecución de Obra y calendarios que se constituye en el Programa de Ejecución de Obra y calendario vigente. En caso el Supervisor no se manifieste en los plazos señalados, se da por aprobado el Programa de Ejecución de Obras Actualizado y los calendarios propuestos por el contratista que pasan a ser los documentos vigentes.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA  
Arq. Jaime Naranjo Velazquez  
JEFE DE OFICINA DE SUPERVISION



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA

Ante la falta de presentación de Programa de Ejecución de Obra Actualizado y sus calendarios por el Contratista en el plazo señalados en el primer párrafo del literal c.13, el Supervisor lo elabora y se vuelve obligatorio para todos sus efectos.

c.14. Hacer seguimiento y controlar el avance de obras a través de la Programación de sus Actividades, Diagrama de CPM, tomando en cuenta la Ruta Crítica. Exigir oportunamente al Contratista la implementación de correcciones a las desviaciones al calendario de avance de obra que se detecten, comunicando oportunamente estos hechos a la ENTIDAD. Este punto deberá ser considerado en los informes mensuales de acuerdo con el calendario de Avance de Obra.

c.15. De requerirse la importación de equipos y materiales, LA SUPERVISION acorde con el Calendario de Adquisición de Materiales deberá solicitar al Contratista la atención prioritaria, además verificar que los materiales y/o equipos sean solicitados con la debida anticipación a fin de que se encuentren en obra en la oportunidad prevista en el Calendario de Avance de Obra Contractual, bajo su responsabilidad, señalando que cualquier desfase en las fechas previstas a cargo del Contratista no generará ampliación de plazo .

c.16. LA SUPERVISION deberá verificar que el contratista cuente con la maquinaria y el equipo ofertado en el Procedimiento de Selección, acorde con el cronograma de avance de obras y rama de adquisición de materiales actualizados.

c.17. LA SUPERVISION deberá verificar permanentemente el cumplimiento de las recomendaciones que señalan los Estudios de Mecánica de Suelos, Estudios Hidrológicos y otros que forman parte del Expediente Técnico, asimismo durante los trabajos de movimientos de tierra, deberá verificar la clasificación de suelos in situ y contrastarlo con el EMS, el cual deberá estar incluido en el informe mensual con las conclusiones y recomendaciones del Especialistas respectivo.

c.18. Emitir opinión oportuna, favorable o desfavorable, sobre las solicitudes de ampliación de plazo, adicionales, deductivos, solicitudes de ampliaciones de plazo, entregas parciales y otros inherentes a la ejecución de la obra y otros reclamos emergencia de la ampliación de plazo, dentro de los términos, requisitos y condiciones que señala el Reglamento de Contrataciones del Estado adjuntando un gráfico explicativo de los eventos, así como la demostración objetiva de que la causal invocada modifica el calendario contractual.

c.19. Es obligación de LA SUPERVISION participar en las entregas parciales de obra, en concordancia con el Artículo 208 numeral 15 del Reglamento de Contrataciones del Estado.

c.20. De aprobarse una Ampliación de Plazo al Contratista, LA SUPERVISION deberá revisar el nuevo Calendario de Avance de Obra Valorizado, y la Programación CPM que presente el Contratista, verificando que solo se hayan modificado las partidas afectadas, elevando dichos documentos a LA ENTIDAD, suscrito por el Contratista y LA SUPERVISION, con un informe para su aprobación dentro del plazo previsto en el Reglamento de Contrataciones del Estado, documentos que se incorporaran al Contrato en reemplazo de los anteriores.

c.21. LA SUPERVISION deberá realizar la revisión del nuevo Calendario de Avance de Obra Valorizado, y la Programación CPM producto de la resolución de controversias por conciliación verificando que solo considere lo conciliado por acta.

c.22. En caso de retraso injustificado del Contratista en la ejecución de la obra, cuando el monto de la valorización acumulada ejecutada a una fecha determinada sea menor al ochenta por ciento (80%) del monto de la valorización programada a dicha fecha, LA SUPERVISION ordena al

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA

- contratista que presente, dentro de los cinco (5) días siguientes, un nuevo calendario que contemple la aceleración de los trabajos, de modo que se garantice el cumplimiento de la obra (Art. 203°). Este nuevo calendario no exime al Contratista de la responsabilidad por demoras injustificadas, ni es aplicable para el cálculo y control de reajuste.
- c.23. De surgir la necesidad de tramitar algún presupuesto adicional, por hechos imprevisibles, fortuitos y/o de fuerza mayor, es responsabilidad del Contratista sustentar ante LA SUPERVISION las modificaciones que hubiere.
- c.24. Cualquier error o desfase en la presentación del adicional asume responsabilidad tanto el Contratista como LA SUPERVISION, para este afecto debe tener en cuenta:
- Los presupuestos adicionales que se generen en la ejecución de la obra serán procesados y aprobados, teniendo en cuenta los plazos establecidos en la normativa vigente.
  - independientemente de la determinación del origen técnico y la causal que genere el presupuesto adicional es necesario que los mayores metrados y partidas nuevas tengan el sustento respectivo.
  - Los metrados constituyen la base para determinar en importe del presupuesto adicional, siendo por lo tanto imprescindible sustentar el metrado total de cada partida con la información pertinente.
  - La planilla de metrados deberá ir acompañada de los croquis o diagramas que permitan su identificación, así como las hojas de cálculo que corresponda, para una mayor explicación.
  - Las reducciones de obra representan una disminución del contrato principal, por lo que requieren ser aprobados por el mismo nivel de aprobación del referido documento.
  - La emisión del documento aprobatorio de las reducciones de obra, permite definir los metrados de los trabajos realmente ejecutados.
  - La planilla de metrados deberá ir acompañada de los croquis o diagramas que permitan su identificación, así como las hojas de cálculo que corresponda, para una mayor explicación.
- c.25. Los adicionales y reducciones de obra serán aprobadas, mediante Resolución o documento equivalente de la Entidad Contratante, previa sustentación con los informes técnicos y regales que el caso requiera:
- Las reducciones de obra representan una disminución del contrato principal, por lo que requieren ser aprobados por el mismo nivel de aprobación del referido documento.
  - La emisión del documento aprobado de las reducciones de obra, permite definir los metrados de los trabajos realmente ejecutados, en base a las cuales se formula la liquidación del contrato.
- c.26. LA SUPERVISIÓN, controlara y verificara permanentemente que el Contratista este efectuando todas las pruebas y ensayos de laboratorio exigidos en las Especificaciones Técnicas. Teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas, revisar, evaluar, interpretar y emitir opinión sobre las pruebas o ensayos de control de calidad realizados por el Contratista, recomendando las acciones a tomar.
- c.27. Revisar que los estudios de precisión a utilizar en pruebas y ensayos de calidad en campo debe contar con sus respectivos certificados de calibración y/o contrastación vigente.
- c.28. Revisar y aprobar los diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por el Contratista, dejando constancia de ello en el Cuaderno de Obra digital. El método deberá ser compatible con el ritmo de ejecución propuesto (variable determinante), el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación. Será responsabilidad de LA SUPERVISION exigir (utilizar todas las medidas administrativas, legales y técnicos a su alcance) que el Contratista



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA

disponga en obra del número suficiente de equipos y personal que permitan que la obra avance al ritmo ofertado, y en caso de demora, se agregue los recursos necesarios para recuperar el tiempo perdido.

c.29. Los presupuestos no utilizados por la reducción de obras, no deben ser materia de compensación, para la generación de mayores costos en otras partidas.

c.30. Remitir mensualmente toda la información necesaria que permita a la Entidad elaborar las Formato 12-B "Seguimiento a la Ejecución de inversiones" y en caso de existir modificaciones durante la ejecución de la obra la información concerniente al correcto llenado del formato 8-A sección C "Registro en la Fase de Ejecución para proyectos de inversión"

C31. Responder toda la documentación que le sea remitida por parte del contratista, dentro de los plazos establecidos en la ley y reglamento de contrataciones, para lo cual deberá decidir sobre su resultado favorable o desfavorable, comunicándolo a la entidad dentro de los plazos previstos.

C.32. Evitar presentación de documentación fuera de plazo y a última hora, que induzca a la entidad en responsabilidad funcional. Debiendo LA SUPERVISIÓN tomar todas las acciones necesarias y llevar el control de las fechas y horas que permitan una oportuna atención por parte de la entidad, siendo responsabilidad de LA SUPERVISION en caso se compruebe e incumpla dicha función.

C.33. Llevar un control adecuado del cronograma de ejecución de obra, comunicando oportunamente a la entidad los hechos que pudiesen generar retrasos.

C.34. Controlar adecuadamente los trabajos, debiendo realizar las pruebas de campo, conjuntamente con su equipo técnico, que permitan obtener los resultados indicados en el expediente técnico y que los trabajos cumplan con las normas técnicas previstas.

C.35. LA SUPERVISION deberá presentar en sus valorizaciones los resultados de campo, debidamente sustentados y firmados por su equipo técnico que compruebe los trabajos realizados y resultados obtenidos.

C.36. LA SUPERVISION es responsable de la permanencia de su equipo técnico propuesto, cuyo incumplimiento comprobado será sancionado con la aplicación de las penalidades previstas.

C.37. Realizar reuniones de coordinación permanente con las comunidades beneficiarias, población afectada con el fin de evitar posibles conflictos sociales.

C.38. LA SUPERVISION deberá verificar adecuadamente los metrados realmente ejecutados para lo cual deberá de adjuntar en la valorización los resultados, vistas fotográficas, tomas filmicas, entre otros que demuestre adecuadamente los resultados reportados. El incumplimiento del mismo será sujeto a sanción respectiva.

C.39. Deberá hacer cumplir estrictamente el PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19, debiendo reportarlo adecuadamente en las valorizaciones respectivas.

C.40. LA SUPERVISION deberá plantear una propuesta técnica de solución respecto de las consultas no absueltas por el Contratista a fin de ser aprobadas por la Entidad.

C.41. Plantear propuestas de solución respecto a incompatibilidades y observaciones detectadas en la revisión del Expediente Técnico de Obra, priorizando las incompatibilidades y observaciones que afectarían tempranamente la ruta crítica del Cronograma de Obra, a fin de la que la Entidad las Apruebe.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA

Los presupuestos no utilizados por la reducción de obras, no deben ser materia de compensación, para la generación de mayores costos en otras partidas.

### d) Absolución de consultas durante la ejecución de obra

d.1. Absolver las consultas u observaciones que se formulen vía cuaderno de obra digital sobre la obra supervisada, teniendo en cuenta los requisitos, formalidades y plazos que establece el reglamento de contrataciones del estado (Art. 191°).

d.2. LA SUPERVISION deberá exigir que las consultas y observaciones que se formulen vía Cuaderno de Obra Digital, se encuentren debidamente sustentadas con expresa referencia al documento contractual que se observa; de no ser así, deberá en el mismo día, solicitarse por el mismo medio que el Contratista alcance la información y/o la documentación complementaria que permita atender la mencionada consulta.

### e) Modificaciones al proyecto durante la ejecución de obra

e.1. Cuando el Contratista plantee la necesidad de realizar modificaciones de una parte de la obra para adecuarla a las condiciones presentadas durante su ejecución o por otro motivo, LA SUPERVISION deberá hacer de conocimiento a LA ENTIDAD de forma inmediata, a fin de obtener el pronunciamiento del Proyectista. En estos casos deberá dejar constancia en el cuaderno de obra, sobre los hechos y la causal que genera la referida modificación cuya necesidad de su ejecución conlleve a cumplir con el objeto del contrato.

e.2 LA SUPERVISION deberá analizar, revisar y pronunciarse dentro del plazo, condiciones, requisitos y formalidades que establece el Reglamento de Contrataciones del Estado (Art.206°) sobre los presupuestos adicionales que plantee el Contratista, sustentando que estos derivan de hechos sobrevinientes al perfeccionamiento del contrato que no son imputables a las partes (Contratista y Entidad).

e.3 Si en el análisis que realiza la Entidad, se comprueba que la recomendación de LA SUPERVISION no está debidamente sustentada acorde con el contrato de obra y que conlleva a que la ENTIDAD emita opinión contraria, esta situación será causal de aplicación a LA SUPERVISION de la penalidad correspondiente.

### f) Control de calidad

f.1 Inspeccionar en forma continua la ejecución de las obras y verificar que se ajusten a las diseños, trazos y elevaciones establecidas, rechazando y ordenando que se rehagan los trabajos defectuosos o las que no se ciñan a los planos dentro de las tolerancias establecidas en las Especificaciones Técnicas.

f.2 LA SUPERVISION deberá supervisar las pruebas de control de calidad estipuladas en las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico, verificando la calidad de los materiales y equipos de la obra, comprobación de los diseños de mezclas, análisis de estabilidad y en general todas las acciones que se requieren para asegurar un adecuado control de calidad de la obra.

f.3 Supervisar y exigir al Contratista realizar las pruebas de control de calidad de los materiales y equipos (o presentar la certificación de ser el caso) a ser utilizados en obra. Se deberá adjuntar los protocolos de pruebas correspondientes.

f.4 Supervisar y exigir al Contratista, la ejecución de las pruebas que sean necesarias realizar durante el desarrollo de la obra, tales como: la resistencia de concreto, pruebas hidráulicas (protocolos) entre otros, así como la toma de muestras para los ensayos de laboratorio,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA

interpretando sus resultados y dando su conformidad o rechazo de las misma, cuyos resultados se deberán presentar en el informe mensual.

f.5 LA SUPERVISION debe controlar permanentemente la calidad de los materiales a usar en obra (cumplimiento de las especificaciones técnicas) como cementa, agregados, los aceros estructurales y de las concretos ejecutados por el Contratista, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos.

f.6 En los casos en que no se cumplan las condiciones fijadas en el expediente técnico, LA SUPERVISION 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, toda vez que el Contratista está en la obligación de terminar correctamente el trabajo; LA SUPERVISION no se eximirá de su responsabilidad en estos resultados.

f.7 Verificar que los procedimientos constructivos empleados por el Contratista sean los más adecuados para tener una obra que cumpla con la seguridad y Especificaciones Técnicas aprobadas, de manera que no afecte los alcances del Contrato.

f.8 Ordenar la suspensión de los trabajos que atenten las personas y/o propiedades, autorizando su continuación cuando el Contratista haya adoptado todas las medidas de seguridad y salubridad aconsejables. Esta suspensión debidamente sustentada no ha de generar ampliación de plazo ni gastos generales, las que deberán ser anotados en el cuaderno de obra.

f.9 Hacer el seguimiento de la obra por media de la programación, para lo cual presentaran el calendario avance de Gantt de seguimiento, hoja de recursos y el uso de tareas. Estos informes serán semanales y mensuales de acuerdo con el calendario de avance de obra, debiendo indicar cuando el Contratista incurra en retraso en la ruta crítica, recomendando acciones a realizar para superar los retrasos injustificados.

f.10 Programar y Supervisar las pruebas de funcionamiento de las instalaciones complementarias. Los equipos y sistemas instalados, con la debida anticipación a la recepción de la Obra.

f.11 LA SUPERVISION deberá solicitar al Contratista la presentación de los documentos que sustenten la culminación de cada componente y/o sector de obra, para su revisión, verificación y aprobación, una vez se haya valorizado el mismo, sin esperar la culminación de la obra. Al finalizar la obra se deberá exigir al Contratista la entrega de toda la documentación que tomará parte de la recepción de obra.

### g) Materiales y Equipos

g.1. Verificar que los materiales y los equipos que formarán parte integrante de la obra, no tengan características inferiores a las indicadas en las Especificaciones técnicas y cuenten con los protocolos y/o certificado de conformidad respectivos, de acuerdo a lo establecido en los diversos documentos que forman parte del Contrato del Contratista.

g.2. Presentar oportunamente a LA ENTIDAD las solicitudes de adquisición de equipos, materiales y otros para su aprobación y tramite de pago en cumplimiento al calendario de adquisición de materiales.

g.3. LA SUPERVISION deberá verificar que todos los materiales y equipos nacionales y/o importados sean solicitados con la debida anticipación a fin de que se encuentren en obra en la oportunidad prevista en el calendario de avance de obra contractual.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA

### h) Valorizaciones y Metrados

h.1. Verificar y aprobar o corregir con mediciones directas las metrados de obra ejecutados mensualmente, así como los porcentajes de avance presentados por el contratista y elaborar las valorizaciones el último día de cada periodo, de acuerdo a lo establecido en la norma.

h.2. Aprobar y presentar las valorizaciones esenciales de avance de obra, como máxima dentro de las cinco (5) primeros días del mes siguiente bajo responsabilidad por la demora en que se incurra.

h.3. Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según presupuesto del proyecto, sustentándolos con la documentación técnica administrativa que las respalde.

### i) Garantías

i.1. Verificar que el Contratista amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de las) adicional(es) otorgado(s), de acuerdo con lo establecido en la norma vigente.

i.2. Llevar el control de las garantías de fiel cumplimiento del contrato, pólizas de responsabilidad civil, póliza CAR, del adelanto directo, de los adelantos de materiales y de los seguros, en cuanto a sus fianzas, plazo de vigencia y demás requisitos. En cuanto al control permanente de las Cartas Fianzas deberán comunicar a LA ENTIDAD su vencimiento con un mes de anticipación, indicando la acción a seguir.

i.3. En el caso que existan adeudos en el pago de la póliza que le corresponda al Contratista, LA SUPERVISION está en la obligación de exigir que estos se cumplan oportunamente de acuerdo con lo indicado en el expediente técnico.

### j) Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en obra

j.1. El Supervisor será el encargado de velar por el cumplimiento estricto del Plan de Vigilancia, prevención y Control de COVID-19 en obra.

j.2. El Plan de Vigilancia deberá estar debidamente registrado y aprobado por la entidad contratante.

j.3. La supervisión velará por el estricto cumplimiento del presupuesto aprobado, así como la implementación de los protocolos y actividades establecidas en el plan.

j.4. La supervisión será responsable de emitir pronunciamiento sobre las distintas variaciones de plazo, presupuestales y otros que se pudiesen originar en las distintas fases de reactivación de obras dictadas por el Estado Peruano.

#### 1.1.8.2.2 De la Recepción de obra

Se efectuará la recepción completa a la culminación total de la obra y sin observaciones.

LA SUPERVISION presentará a LA ENTIDAD, dentro de los cinco (5) días previos al inicio del acto de recepción de obra, un informe del estado situacional de la obra ejecutada en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la obra terminada, señalando la metodología empleada en los ensayos realizados, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones; y el cumplimiento de las medidas y especificaciones ambientales.

La recepción de la obra se efectuará en los plazos, procedimientos, requisitos y formalidades establecidos en el Reglamento de Contrataciones del Estado (Art.208°), resaltando lo siguiente:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA

- a. Al término de la obra, una vez que el Contratista haya solicitado recepción de obra vía cuaderno de obra digital, deberá inspeccionar minuciosamente toda la obra, verificando su culminación.
- b. Comunicar al Contratista las observaciones encontradas en la obra para su subsanación, corrección o cambio, e informar a LA ENTIDAD, en forma detallada de los trabajos ejecutados señalando si procede o no la recepción de obra.
- c. Revisión y aprobación preliminar de los planos de replanteo, memoria descriptiva, metrados post-construcción y relación de equipamiento instalado. Estos documentos deberán estar suscritos por el contratista y LA SUPERVISION, debiendo remitirse inicialmente 03 juegos al presidente del comité de recepción antes del proceso de recepción. Si el comité de recepción detecta observaciones en estos documentos, LA SUPERVISION es responsable de exigir al contratista que efectúe las correcciones antes de la firma de acata de recepción, debiendo presentar 03 juegos firmados por el contratista y LA SUPERVISION.
- d. Participar como asesor técnico del Comité de Recepción de Obra, efectuando las mediciones y/o pruebas convenientes, tomando debidamente nota de las observaciones de la comisión, a fin de verificar la subsanación por parte del Contratista, en el plazo de ley.
- e. En el caso de que la Comisión o Comité de Recepción encuentre observaciones que denoten falta de diligencia de la supervisión en la cautela del cumplimiento de planos y de las especificaciones técnicas, la supervisión asume responsabilidad por tales hechos, y será penalizada de acuerdo con el ítem 3.1.18
- f. Comunicación del levantamiento de observaciones a LA ENTIDAD.
- g. Participación en la Recepción de la obra.
- h. Una vez recibida la obra LA SUPERVISION deberá cerrar el cuaderno de obra digital y comunicar a LA ENTIDAD para los procedimientos correspondientes.

### 1.1.8.2.3 Liquidación del Contrato de Obra

EL SUPERVISOR revisará y dará conformidad a la memoria descriptiva valorizada, metrados finales y planos post construcción que el Contratista presente. EL SUPERVISOR remitirá la documentación a LA ENTIDAD, debidamente firmada por el jefe de supervisión y/o representante legal del SUPERVISOR, también incluirá la declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la obra.

### 1.1.8.2.4 Informe Final de Obra

El informe final de la obra incluirá la descripción de todo el proceso de ejecución de la obra, incluyendo modificaciones y adicionales, metrados finales, ampliaciones de plazo y otros, realizando una evaluación de la calidad de obra. El informe final incluirá recomendaciones para su mantenimiento y conservación, el cual deberá ser entregado dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes al término de la recepción de obra.

### 1.1.9 RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LA SUPERVISION

- a. Asumirá su responsabilidad por las conformidades que emita en el ejercicio sus funciones contractuales.
- b. Será responsable de emitir informes y conformidades sobre consultas, solicitudes de ampliaciones de plazo, adicionales, deductivos, paralizaciones y otros resultantes de la ejecución de la obra y que estén dentro del marco del reglamento de Contrataciones del Estado. Las opiniones e informes deberán ser remitidos oportunamente dentro de los plazos establecidos para obras por contrata.
- c. Será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar las obras ejecuten con óptima calidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA  
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA

- d. LA SUPERVISION deberá presentar obligatoriamente dentro del informe mensual, los informes detallados de cada especialista, según la propuesta técnica, que sustenten su participación que estén relacionados con el avance real de obra.
- e. Será responsable de la entrega de valorizaciones, adicionales, deductivos, informes mensuales y otros; liquidaciones de su contrato; en los plazos y condiciones fijados en los documentos contractuales.
- f. 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 paga extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de LA ENTIDAD.
- g. Las sanciones por incumplimiento que se aplican a LA SUPERVISION comprenden no solamente a las establecidas en estos términos de referencia y en el contrato; sino además a las conforme a Ley le corresponden para los cual la entidad iniciar acciones judiciales pertinentes de ser el caso.
- h. LA SUPERVISION estará obligado a reconocer que, es de única y exclusiva responsabilidad, cualquier daño que pudiera sufrir su personal asignado durante la prestación del servicio, liberando en este sentido a la ENTIDAD de toda responsabilidad. En consecuencia, queda expresamente aclarado que, para todos los efectos contractuales, el personal de la supervisión no guarda relación laboral ni dependencia con la ENTIDAD.
- i. Durante el desarrollo de las funciones de los servicios de LA SUPERVISION, todos los profesionales deberán acreditar estar hábiles para el ejercicio de la profesión.
- j. LA SUPERVISION es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes y servicios ofertados, por un plazo de siete (7) Años contados a partir de la conformidad de obra otorgada por la entidad.
- k. LA SUPERVISION es el responsable de hacer cumplir las disposiciones establecidas en los lineamientos y protocolos sectoriales para la prevención y control del COVID 19 para su plantel técnico y para todo el personal a cargo de la ejecución de la obra.
- l. La SUPERVISION participará activamente en las conciliaciones y/o arbitrajes que pudieran generarse por controversias surgidas entre LA ENTIDAD y EL CONTRATISTA, preparando los informes correspondientes debidamente sustentados.
- m. EL SUPERVISOR será el encargado de liquidar la obra de acuerdo a lo señalado en el Art. 209° del reglamento de contrataciones del estado.
- n. Dotar de implementos de seguridad necesarios a su personal durante la supervisión de la obra, tales como: ropa de seguridad, casco de seguridad, zapatos de seguridad, protectores de oídos y los implementos necesarios para la prevención ante el COVID 19, establecidos en la normativa vigente.
- o. Remitir mensualmente toda la información necesaria que permita a la Entidad elaborar las Formato 12-B "Seguimiento a la Ejecución de inversiones" y en caso de existir modificaciones durante la ejecución de la obra la información concerniente al correcto llenado del formato 8-A sección C "Registro en la Fase de Ejecución para proyectos de inversión".

### 1.1.10 CONTENIDO DE LA INFORMACION QUE DEBERÁ PRESENTAR LA SUPERVISION DURANTE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS

LA SUPERVISION presentara a la ENTIDAD la siguiente documentación, como resultado de la prestación de los servicios:

#### 1.1.10.1 Informe de Revisión de Expediente Técnico.

En este informe, LA SUPERVISION efectuará la revisión del expediente técnico de obra, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias; adicionalmente deberá

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA

efectuar la revisión del informe Técnico de Revisión del Expediente técnico presentado por el contratista; en concordancia al Artículo 177 del RLCE.

LA SUPERVISION presentara el informe debidamente foliado, visado y firmado en pioner, en 01 original y 02 copia, adjuntando por el original y copias, la información en digital tanto el escaneado de lo presentado como en formato nativo (Word, Excel, Project, etc.) de todos los documentos que integren el informe, conteniendo la siguiente información;

### A. RESUMEN EJECUTIVO

#### A.1 Antecedentes

#### A.2 Objeto

#### A.3 Metodología de trabajo

#### A.4 Documentos revisados

#### A.5 Personal participante en la elaboración del presente informe

A.6 Ficha informativa del proyecto, conteniendo los siguientes datos: Contrato de obra, Contratista, nombre de la obra, ubicación, supervisor externo, consultor que elaboro el proyecto, modalidad del contrato, manta del adelanto, plazo de ejecución, cartas fianzas (vigencia), y otros que estime pertinente.

### B. REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

#### C.1 Aprobación del sector.

C.2 Libre disponibilidad del terreno. -verificando que no existe problemas de propiedad con terceros, acreditar la libre disponibilidad del terreno donde se ejecutará el proyecto otorgado por la entidad correspondiente y/o por acuerdo de asamblea de la comunidad o beneficiarios legalizado por un notario publico

C.3 Disponibilidad del recurso, de ser el caso revisar que cuente con el certificado de libre uso de recursos a utilizar (agregados, material para afirmados, rellenos, etc.) otorgado por los responsables de su administración, Ministerio de Agricultura, Energía y Minas, Gobierno local, etc.

C.4 Disponibilidad de terreno para depósito de material excedente (DME) y patio de máquinas. De ser el caso revisar y/o verificar que contenga el certificado de libre disponibilidad de terreno para uso de depósito de material excedente y para uso del patio de máquinas otorgado por los responsables de su administración, Ministerio de Agricultura, Energía y Minas, Gobierno local, etc.

C.5 Revisar el Estudio Topográfico y de Geodesia.

C.6 De corresponder, revisar y verificar el Expediente Técnico cuente con Estudios ambiental en cumplimiento a los artículos 2° y 3° de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de evaluación de impacto ambiental. Ambiental deberá contar obligatoriamente con su certificación emitido por el área competente.

C.7 Revisar y verificar el Expediente Técnico cuente con los estudios básicos necesarios sociales y económicos de corresponder.

C.8 Revisar y verificar los Estudios de mecánica de suelos Geología y Geotecnia.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA

C.9 Revisar y verificar el estudio Hidrológico e Hidráulico de corresponder.

C.10 Revisar que el Expediente Técnico cuente con un estudio de Estimación de Riesgos.

C.11 Revisar que el Expediente Técnico cuente memorias descriptivas concordantes con las especialidades del proyecto.

C.12 Revisar que el Expediente Técnico cuente un Estudio de seguridad y salud.

C.13 Revisar que el Expediente Técnico cuente con los diseños en las especialidades de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones sanitarias, Instalaciones eléctricas, de data, mecánicas de corresponder al tipo de proyecto.

C.14 Especificaciones técnicas. - Verificar método de construcción, calidad de materiales, método de medición, además si corresponden a las partidas que conforman el presupuesto y no exista variación de diseño o disminución de calidad.

C.15 Metrados. - Verificar la concordancia con el presupuesto de obra.

C.16 Análisis de precios unitarios. - Revisar si son concordantes con las especificaciones técnicas, opinando respecto a los rendimientos considerados y cuadrillas asignadas.

C.17 Presupuesto. - Revisar incluyendo los sub presupuestos.

C.18 Desagregado de gastos generales para proyectos por contrato los datos generales deberán ser desagregados en casos de generales fijos y gastos generales variables

C.19 Que el expediente técnico cuente con la relación de insumos, equipos y mano de obra.

C.20 Fórmula polinómica. - revisar y verificar si cumple con los requisitos considerados como número de monomios, coeficientes de incidencia, sumatoria de los coeficientes de incidencias. Así como también deberá verificar si ha sido calculado adecuadamente.

C.21 Revisión de planes de trabajo del Contratista, cronogramas, utilización de adelantos.

C.22 Planos. - Revisar y verificar si son compatibles con la topografía del terreno donde se desarrolla la obra entre ellas.

C.23 Compatibilizar planos, especificaciones técnicas y presupuesto. - Verificar si los trabajos considerados en dichos documentos concuerdan entre sí.

C.24 Vigencia del expediente técnico.

C.25 Conclusiones y recomendaciones.

### 1.1.10.2 Informe de Compatibilidad del Expediente Técnico presentado por el contratista.

En este informe, LA SUPERVISION efectuara la revisión y aprobara el informe de diagnóstico o compatibilidad del expediente técnico presentado por el Contratista, compatibilizando con el terreno y verificando la libre disponibilidad de los terrenos, de ser el caso efectuar la revisión y verificación de infraestructuras a rehabilitar y/o mejorar, formulando las conclusiones y recomendaciones.

LA SUPERVISION presentara el informe debidamente foliado, visado y firmado en pioner, en 01 original y 02 copia, adjuntando por el original y copias, la información en digital tanto el escaneado de lo presentado como en formato nativo (Word, Excel, Project, etc.) de todos los documentos que integren el informe, conteniendo la siguiente información:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA

### A. RESUMEN EJECUTIVO

A.1 Antecedentes

A.2 Objeto

A.3 Metodología de trabajo

A.4 Documentos revisados

A.5 Personal participante en la elaboración del presente informe

A.6 Ficha informativa del proyecto, conteniendo los siguientes datos: Contrato de obra, Contratista, nombre de la obra, ubicación, supervisor externo, consultor que elaboro el proyecto, modalidad del contrato, monto del adelanto, plazo de ejecución, cartas fianzas (vigencia), y otros que estime pertinente.

### B. TRABAJO DE CAMPO

8.1 Compatibilizar los trabajos a ejecutarse con los terrenos.

B.2 Canteras de agregados: localización y proveedor.

8.3 Botaderos, indicar sus ubicaciones.

### C. RESPECTO DEL EXPEDIENTE TECNICO

C.1 Disponibilidad del terreno. -verificando que no existe problemas de propiedad con terceros

C.2 Inspección de campo. -Determinar la compatibilidad de las partidas y de los metrados considerados en el contrato.

C.3 Estudios. -Revisión de los estudios completos como: mecánica de suelos, topográfico, de riesgos y vulnerabilidad, estudio de impacto ambiental y otros.

C.4 Planos. - Revisar y verificar si son compatibles con la topografía del terreno donde se desarrolla la obra entre ellas.

C.5 Especificaciones técnicas. - Verificar método de construcción, calidad de materiales, método de medición, además si corresponden a las partidas que conforman el presupuesto y no exista variación de diseño o disminución de calidad.

C.6 Compatibilidad entre planos, especificaciones técnicas y presupuesto. -verificar si los trabajos considerados en dichos documentos concuerdan entre sí.

C. 7 Metrados. - Verificar si concuerdan con los del expediente técnico, presentando para tal efecto un inventario de las obras a realizar, asimismo revisar las planillas de metrados detalladas.

C.8 Análisis de precios unitarios. - Revisar si son concordantes con las especificaciones técnicas.

C.9 Presupuesto. - Revisar incluyendo los sub presupuestos.

C.10 Informes de los especialistas. - De la revisión efectuada al expediente técnico, planos, terreno y diseños.

C.11 Fórmula polinómica. - revisar y verificar si cumple con los requisitos considerados como número de monomios, coeficientes de incidencia, sumatoria de los coeficientes de incidencia.

C.12 Vigencia del expediente técnico.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA

Alcaldesa Municipal



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA

C.13 Revisión de planes de trabajo del Contratista, cronogramas, utilización de adelantos.

C.14 Revisión de la oferta técnica y económica del Contratista.

C.15 Conclusiones y recomendaciones.

C.16 Anexos. - Acta de entrega de terreno, plano clave, apertura del cuaderno de obra y panel fotográfico.

C.17 Revisión y aprobación del Plan de Contingencia del proyecto.

### 1.1.10.3 Valorización de obra

Elaborar las valorizaciones mensuales de obra, de acuerdo con el procedimiento establecido en el Art. 194° del Reglamento de Contrataciones del Estado, debiendo contener como mínimo, sin ser limitativo, los siguientes aspectos:

- Carta del Supervisor presentando la valorización e indicando el número y el periodo que corresponda, y expresando su conformidad y aprobación.
- Carta del Contratista, mediante el cual presenta la valorización a la supervisión.
- Datos generales de obra.
- Resumen de la valorización.
- Control general de avance de obra.
- Hoja de resumen de valorización de sub-presupuesto que muestre claramente el avance acumulado anterior, el avance de la presente valorización, el avance acumulado y el saldo por valorizar.
- Cuadros de cálculo de los coeficientes de reajuste en aplicación de la fórmula polinómica, con la documentación de sustento.
- Cuadro de cálculo de reajuste.
- Cuadro de control de reajustes (demostrando la situación atraso o adelanto en que se encuentra la obra, con el fin de aplicar correctamente los reajustes).
- Cuadro de control de amortizaciones de los adelantos.
- Cuadro de control de consultas.
- Cuadro de control de interferencias.
- Cuadro de control de riesgos.
- Cuadro de control de cartas fianzas.
- Cuadro de control de penalidades.
- Cuadro de control de modificaciones al expediente técnico de obra.
- Cuadro de control de modificaciones al expediente de contratación.
- Deducción del reajuste que no corresponde por los adelantos.
- Gráficos de avance de obra programada contra obra ejecutada y curva S.
- Hojas de metrados ejecutados de las partidas a valorizar, se sustentarán con sus respectivas planillas de metrados, protocolos según lo establecido en el expediente técnico (ensayos no destructivos, ensayos especiales, pruebas de carga, etc.), seguridad y salud en el trabajo, puesta en marcha u otros documentos que acredite su ejecución, debiendo ser certificados por la supervisión.
- Croquis (dibujo del área total debidamente medida, resaltando el avance hasta la fecha), planos de terreno natural, o cualquier otro elemento gráfico que sustente el avance valorizado.
- Hoja de control de valorizaciones anteriores y de pagos efectuados por LA ENTIDAD.
- Documentos que acrediten la condición del pago que señala la forma de pago de las especificaciones técnicas de las partidas que la requieran.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA

- Cálculo de penalidades a aplicar y cuadro de las mismas, de corresponder.
- Copias de cuaderno de obra.
- Copia de las catas fianzas de adelantos.
- Demás información teniendo como referencia la estructura del informe semanal.

La valorización de obra debe ser presentada en un (1) original, dos (2) copias y dos (02) versiones en formato CD [archivos fuente (formato nativo) y el escaneado de lo presentado]. Deben estar debidamente firmadas y selladas por la supervisión y el Contratista en todas sus páginas. LA SUPERVISIÓN adicionalmente debe remitir vía correo electrónico la valorización presentada en formato PDF y versión editable.

### 1.1.10.4 Informes mensuales

Los informes mensuales serán presentados en original, durante la ejecución de obra en marcha, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, de acuerdo con el procedimiento establecido en el Art. 194° del Reglamento de Contrataciones del Estado adjuntado una ficha informativa mensual y un resumen ejecutivo (máxima 3 hojas), como también un CD que contenga dicho informe [archivos fuente (formato nativo) y el escaneado de lo presentado].

El informe mensual deberá contener, sin ser limitativo, los siguientes aspectos:

#### 1. INTRODUCCION

1.1 Ficha informativa y resumen Ejecutivo.

#### 2. AREA DE SUPERVISION

2.1 Actividades desarrolladas por el supervisor, memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más saltantes, justificaciones de retrasos en caso de que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.

2.2 Relación detallada, actualizada y acumulada de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por el SUPERVISOR, indicando ubicación y fecha en que fueron realizados, resultados, opinión e interpretación técnica y estadística. Asimismo, deberán indicar las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiere.

2.3 Informes detallados de cada especialista, según la propuesta técnica, que sustenten su participación en ese periodo, y que estén relacionados con el avance real de obra, los cuales deberán estar firmados y visados en su totalidad.

2.4 Supervisión de los aspectos contractuales (Modificaciones a la oferta del Contratista, sub Contratista, cronograma de obra, reuniones, coordinaciones con LA ENTIDAD, etc.)

2.5 Relación de los problemas presentados y las soluciones adoptadas en obra.

2.6 Relación de personal empleado por la Supervisión en obra cada mes, adjuntando copia de su respectivo certificado de habilidad y la relación de los equipos empleados.

2.7 Programación de actividades del Supervisor para el mes siguiente, indicando además la fecha programada de la participación de los profesionales eventuales en obra.

2.8 Resumen de los asientos del cuaderno de obra.

2.9 Estado Contable del Contrato de Supervisión.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA

2.10 Fotografías impresas a color de los detalles del proceso de construcción y vistas panorámicas de la obra que muestren el avance actual de sus componentes (8 fotos como mínimo por frente de trabajo)

2.11 Copias de las comunicaciones más importantes en relación a la ejecución de obra, intercambiadas con el Contratista o con terceros (cartas del Contratista, cartas de la supervisión, oficios a la Entidad y otros oficios o cartas).

2.12 Información sobre las consultas que efectuó el Contratista y las soluciones adoptadas por el Supervisor.

2.13 Dada 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.

### 3. AREA CONTRATISTA DE OBRA

3.1 Informe acerca de los avances valorizados del Contratista, cuadros y gráficos que muestren al avance real en comparación con el programado.

3.2 Avance físico y financiero de la obra.

3.3 Comparación del avance programado y el avance real, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si las hubiera, y de las dispersiones tomadas para superarlos.

3.4 Presentar la documentación por las especificaciones técnicas (certificados de calidad, permisos y autorizaciones de otras Entidades, órdenes de compra y contratos)

3.5 Previsibles dificultades futuras y las soluciones que se propone adoptar o que se adoptó, sugiriendo la intervención de la Entidad Contratante, si lo considera indispensable.

3.6 Estado de las cartas fianza.

3.7 Lista de personal y equipo empelado por el Residente de obra durante el periodo respectivo, indicado variaciones con lo programado, si las hubiese, adjuntando además los certificados de habilidad de sus especialistas y sus números telefónicos.

3.9 Llevar el record de índices de seguridad y accidentes de obra.

3.10 Juicio crítico sobre la actuación del Contratista en su conjunto (obligatorio)

3.11 Copias de cuaderno de obra.

Para la etapa de puesta en marcha de los sistemas, el Consultor deberá agregar la siguiente información:

- Funcionamiento de las obras
- Protocolos de calidad
- Pruebas de operación
- Desarrollo de las instrucciones de operación y procedimientos de mantenimiento
- Información sobre el manual de operación y mantenimiento
- Otros.

Una vez que el informe mensual cuente con la conformidad de LA ENTIDAD, la supervisión solicitara su pago adjuntando una copia en original del informe y un (01) CD con la versión en digital (formato PDF) de dicho informe.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA

### 1.1.10.5 Informe final de obra

El expediente de final se presentará dentro de los quince (15) días calendarios siguientes de haberse consentido entrega de obra y estará sujeta a las disposiciones establecidas en el Artículo 209 del Reglamento de Contrataciones del Estado y sus modificatorias. El informe contendrá como mínimo, lo siguiente:

- a. Introducción.
- b. Descripción general de la zona de proyecto.
- c. Descripción de las obras ejecutadas.
- d. Informe de las actividades de supervisión durante la ejecución de la obra:
  - Informe sobre los controles de calidad y pruebas de campo (Certificados de calidad, cartas de garantía y certificados de calidad, certificado de ensayos realizados, cuadro de parámetros de evaluación, protocolos de pruebas.
  - Informe técnico que señale la metodología empleada en cada prueba y /o ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. El informe incluirá además su análisis y/o resultado estadístico, comparado con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas.
  - Registro de las medidas y obras de protección y recuperación ambiental.
  - Supervisión de los aspectos contractuales.
  - Modificación a la oferta del contratista.
  - Subcontratistas, de corresponder.
  - Cronograma de obra.
  - Recursos empleados por el Supervisor.
  - Personal empleado por el Supervisor.
  - Comunicaciones.
  - Panel fotográfico
- e. Informe de las actividades realizada por la Supervisión durante la ejecución de la obra.
- f. Cuadro detallado de metrados realmente ejecutados (estos deben figurar en los planos de post construcción)
- g. Revisión y aprobación de la Memoria descriptiva valorizada presentada por el Contratista (elaboración de la misma en caso el Contratista no lo haya presentado)
- h. Hoja de resumen de las valorizaciones mensuales de obra.
- i. Hoja de resumen de las valorizaciones mensuales de la Supervisión.
- j. Modificaciones a la oferta del supervisor.
- k. Área del Contratista.
- l. Oficina y almacén del Contratista.
- m. Personal del Contratista.
- n. Equipo utilizado por el Contratista.
- o. Record de índice de seguridad.
- p. Recomendaciones para la conservación de las obras ejecutadas.
- q. Planos de replanteo visados por el contratista y aprobados por la Supervisión.
- r. Videos narrados y editados en secuencias que muestren todo el proceso constructivo desde el inicio hasta la finalización de la obra. Los videos y fotografías deberán adjuntarse en DVD.
- s. Conclusiones.

### 1.1.10.6 Informes especiales

Serán presentados en un plazo de tres (03) días hábiles después de su solicitud formal por parte de la entidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA  
2022



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA

1. Informes solicitados por LA ENTIDAD. Si el informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, LA ENTIDAD establecerá en su requerimiento el nuevo plazo de presentación del informe.
2. Informes de oficio, sin que sea solicitado por 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 tornado en el ejercicio de sus atribuciones y que será cursada dentro de término de la distancia. En los informes mensuales que tienen carácter de reportes, hará un recuento de las acciones tomadas.
3. La SUPERVISION remitirá un informe acerca de las propuestas técnicas de la entidad.
4. La SUPERVISION remitirá un informe acerca de las propuestas técnicas del contratista.
5. SUPERVISION remitirá un informe acerca de otras propuestas referente a la obra.
6. Informes de entregas parciales de secciones de obra culminadas.

### 1.1.10.7 Adicionales de obra

A más tardar al día siguiente de registrada la Anotación en el cuaderno de obra digital de la necesidad de ejecutar una prestación adicional por parte del residente o por parte de LA SUPERVISION, se remitirá una copia de dicha Anotación A LA ENTIDAD vía correo electrónico.

LA SUPERVISION remitirá un informe de conformidad, favorable o desfavorable, que sustente técnicamente su posición respecto de la necesidad de ejecutar la prestación adicional, teniendo en consideración el cumplimiento de plazos, procedimiento, requisitos y formalidades establecidos en el Reglamento de las contrataciones del estado y modificatorias (Art.205° y 206°).

El informe del CONTRATISTA sobre las prestaciones adicionales será presentado en original y dos copias y debe como mínimo contener lo siguiente:

- Datos generales de la obra
- Antecedentes
- Análisis
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Anexos

En datos generales: Los datos de la obra.

En antecedentes: Detallará en orden cronológico y enumerados: las Anotaciones de cuaderno de obra digital y comunicaciones dirigidas al proyectista, mediante las cuales se formulan consultas sobre ocurrencia en obra, relacionadas con las prestaciones solicitadas; así como las opiniones emitidas por el proyectista en respuesta a tales consultas.

Opinión favorable del proyectista de la obra, respecto a las modificaciones al expediente técnico de obra que generan las prestaciones adicionales solicitadas. En caso su obtención no resulte posible, se debe presentar documentación que acredite dicha imposibilidad.

Anotación del cuaderno de obra digital del residente o supervisor, donde se evidencie la necesidad de ejecutar una prestación adicional.

Análisis: Expondrá en forma detallada su opinión técnica respecto de la necesidad de ejecutar la prestación adicional, de acuerdo con el siguiente detalle:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA

- a) Verificación de que la Anotación en el cuaderno de obra digital por parte del Residente o LA SUPERVISION sea dentro del plazo contractual vigente.
- b) Verificación de que no se trata de una prestación nueva de obra, o que no figure la obra en ningún documento del expediente técnico.
- c) Verificación de las Anotaciones del cuaderno de obra digital y comunicaciones dirigidas al proyectista y respuesta de este, sobre ocurrencias en la obra, relacionadas con la prestación solicitada.
- d) Verificación sobre la opinión favorable del proyectista de la obra, respecto a las modificaciones al expediente técnico. En caso de no contar con la opinión, verificar con qué documento se acredita dicha imposibilidad y con qué documento se acredita dicha imposibilidad de las modificaciones incorporadas al proyecto.
- e) Análisis de los asientos de cuaderno de obra digital del Residente o de EL SUPERVISOR sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional.

En conclusiones: Se detallarán los resultados de su análisis, expresando su posición respecto a la necesidad de ejecutar la prestación adicional.

En recomendaciones: recomendará continuar con el trámite que corresponda de acuerdo a sus conclusiones.

En anexos: se detallará mediante una lista, todas las documentaciones que se hace mención en el informe, la misma que deberá ser adjuntada.

Cabe precisar que, a más tardar al día siguiente de recibida la solicitud de Ampliación de plazo presentada por el Contratista, una copia debe ser remitida a LA ENTIDAD.

### 1.1.10.8 Ampliación de plazo de obra

LA SUPERVISION emitirá un informe de conformidad, favorable o desfavorable, que sustente técnicamente su posición respecto a la ampliación de plazo.

El informe de análisis a efectuar por el Contratista para la ampliación de plazo será presentado en original y dos copias y debe como mínimo lo siguiente:

- Informe técnico, con la siguiente estructura:
- Datos generales de la obra
- Análisis
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Anexos

En Datos generales: Los datos de la obra.

En Antecedentes: Detallará en orden cronológico y enumerado, los hechos generadores de la ampliación de plazo, tales como asientos del cuaderno de obra digital, cartas u otros documentos relacionados, deberá indicar la denominación, la fecha y el asunto del documento.

En Análisis: Expondrá en forma detallada su opinión técnica sobre lo solicitado por el Contratista, respecto a:

- a) Verificación de que la solicitud de ampliación de plazo este firmada por el contratista o por el Representante Legal vigente.
- b) Verificación de la fecha de presentación de la solicitud (15 días siguientes de concluida la circunstancia invocada).

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA

- c) Verificación de la validez de las causales expuestas (debe indicar a que causal de la norma se circunscribe).
- d) Verificación de si las causales no pertenecen a un mismo periodo de tiempo, a efectos de tramitarlo independientemente de ser el caso.
- e) Análisis de los asientos de cuaderno de obra digital (asientos de inicio y final de las circunstancias que determinan la ampliación de plazo, de considerarlo necesario, otros asientos vinculados). Debe verificar que el inicio de la circunstancia que se haya Anotado en el cuaderno de obra digital sea dentro del plazo contractual vigente.
- f) Análisis de la documentación presentada que sustenta la solicitud de ampliación de plazo.
- g) Detalle de los fundamentos de hecho del contratista: secuencia cronológica de los hechos con la causal, cuantificación del tiempo afectado, etc.
- h) Fundamentos de Derecho del Contratista: artículos del Reglamento de Contrataciones del Estado, artículos de la Ley de Contrataciones del Estado, etc.
- i) Análisis de la afectación de la ruta crítica por las causales señaladas, deberá verificar que el Contratista haya presentado la programación de obra CPM y el diagrama de Gantt vigentes y la demostración de su afectación.
- j) Análisis de la cuantificación de la solicitud de ampliación de plazo. Incluir línea de tiempo de ser necesario.
- k) Demostrar que existe atraso que no es atribuible al contratista.

En conclusiones: Detallará los resultados de su análisis, expresando:

- Su procedencia técnica-legal.
- La cuantificación validada o la cuantificación nueva determinada.

En recomendaciones: Recomendará la ampliación de plazo que le corresponda al Contratista o su no procedencia, de acuerdo con lo expresado en sus conclusiones y señalará en forma expresa la fecha máxima que tiene LA ENTIDAD para la notificación del pronunciamiento.

En anexos: Se detallará mediante una lista, toda la documentación que se hace mención en el informe, la misma que deberá ser adjuntada.

Expediente completo del Contratista de su solicitud de ampliación de plazo.

### CONFORMIDAD DE LOS INFORMES

La conformidad es otorgada por el Supervisor y derivada a la entidad para su revisión y aprobación resolutive. Los plazos de presentación estarán sujetos a la Ley y reglamento de Contrataciones del estado.

#### 1.1.11 REQUERIMIENTOS TECNICOS MÍNIMOS

LA SUPERVISION deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las ligaciones descritas en los términos de referencia y en su propuesta técnica.

La SUPERVISION proporcionara y dispondrá adecuadamente una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, las cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.

Los profesionales y técnicos que conformen el equipo de LA SUPERVISION deberán acreditar el título profesional correspondiente y ofrecer pruebas documentadas y fehacientes de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en el proyecto, los que serán presentados para la firma del contrato.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA

El postor que obtenga la Buena Pro, deberá presentar su certificado de habilidad profesional otorgado por el colegio profesional correspondientes en su propuesta para el inicio de su participación efectiva en la obra, tanto para aquellos titulados en el Perú o extranjero.

### 1.1.11.1 Perfil del Consultor de Obra

EL CONSUL TOR podrá ser una persona natural o jurídica, y podrá participar en forma individual o en consorcio. En este último supuesto, cada uno de los integrantes del consorcio deberá cumplir los requisitos señalados en este numeral.

Por ser un servicio a ejecutarse, se debe cumplir toda la normativa aplicable a este tipo de servicio. EL CONSUL TOR debe conocer las normas y reglamentos que regulan la prestación de este tipo de servicio.

EL CONSUL TOR deberá contar con inscripción vigente en el registro nacional de proveedores que administra el OSCE, en el capítulo de consultores de obra (Especialidad Consultoría en Obras de infraestructura, Edificaciones y afines, Categoría B o superior) según lo señalado en la directiva N°001-2020-OSCE/CD - Procedimientos y trámites ante el Registro Nacional de Proveedores

EL CONSULTOR no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente para contratar con el estado peruano; por consiguiente, no deberá encontrarse incluido en el capítulo de inhabilitados para contratar con el estado, que administra el OSCE. Tampoco podrá estar incurso hay ninguna de las causales de impedimenta establecidas en el Art.11° de la ley de contrataciones del estado. Esta exigencia es aplicable a todos los consorciados.

### 1.1.11.2 Requisitos mínimos del Consultor

EL CONSULTOR debe a contar con el recurso y equipamiento necesario a efectos de ejecutar las labores requeridas en el marco del servicio a prestarse.

EL CONSUL TOR debe mantener activa durante toda la vigencia del contrato, una dirección de correo un domicilio acreditado en la ubicación de la obra. Al presentar su correo electrónico y propuesta EL CONTRATISTA autorizara a LA ENTIDAD a efectuarle notificaciones siendo de su exclusiva responsabilidad realizar la verificación diaria de las notificaciones que LA ENTIDAD pudiera hacerle llegar a dichas cuentas. La notificación se entenderá efectuada en la fecha en la cual LA ENTIDAD remite a EL CONSULTOR el correo electrónico, sin necesidad de acuse de recibo.

EL CONSULTOR deberá contar con un domicilio legal operativo durante el periodo de ejecución del contrato y que este dentro la ubicación de la obra, debiendo estar debidamente acreditado con copia de recibo de agua o luz o compromiso de alquiler o arrendamiento.

Deberá acreditar un mínimo de cinco (05) años de experiencia efectivos sin traslapes en la supervisión de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que será acreditada mediante los respectivos contratos, su conformidad u comprobantes de pago, según lo establecido en la Ley y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### 1.1.11.3 Requerimientos mínimos del personal especialista

#### PERSONAL CLAVE

Persona Natural y/o Jurídica dedicada a la Supervisión de obras iguales o similares a la presente convocatoria, la experiencia del postor debe estar en iguales o superiores condiciones al personal propuesto para la residencia de obra.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA  
Ara. Ta. de B. V. H. 103



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA

El personal clave, por ningún motivo podrá ocupar doble cargo al mismo tiempo en otro Proyecto Inversión, según el cronograma de participación de profesionales aprobado por la Entidad, el cual se deberá presentar en un plazo máximo de 07 días calendarios de iniciada la consultoría a la Entidad, a fin de asegurar el cabal cumplimiento de los objetivos de la supervisión de la obra.

El personal clave para la supervisión de la obra no podrá ser sustituido, salvo casos de fuerza mayor debidamente comprobada que se susciten después de la suscripción del Contrato, situación que será aprobado por la Entidad, en concordancia al artículo 160 del Reglamento y su modificatoria.

### PROFESIONAL CLAVE

CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA
Ingeniero Supervisor	Ingeniero Civil, colegiado y habilitado	Experiencia mínima de 05 años como: Supervisor y/o Inspector y/o jefe de supervisión y/o supervisor principal, en la Ejecución y/o Supervisión y/o inspección de obras similares o servicios de consultoría de supervisión de obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil colegiado y habilitado	Experiencia mínima de 03 años como: Supervisor y/o Inspector y/o jefe de supervisión y/o supervisor principal y/o Especialista y/o Asistente de Supervisión, en la Ejecución y/o Supervisión y/o inspección de obras similares o servicios de consultoría de supervisión de obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Arquitectura	Arquitecto colegiado y habilitado	Experiencia mínima de 03 años como: Supervisor y/o Inspector y/o jefe de supervisión y/o supervisor principal y/o Especialista y/o Asistente de Supervisión, en la Ejecución y/o Supervisión y/o inspección de obras similares o servicios de consultoría de supervisión de obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Especialista Eléctrico	Ingeniero Electricista colegiado y habilitado	Experiencia mínima de 03 años como: Supervisor y/o Inspector y/o jefe de supervisión y/o supervisor principal y/o Especialista y/o Asistente de Supervisión, en la Ejecución y/o Supervisión y/o inspección de obras similares o servicios de consultoría de supervisión de obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA

Especialista en Planeamiento Costos	Ingeniero Civil colegiado y habilitado	Experiencia mínima de 03 años como: Supervisor y/o Inspector y/o jefe de supervisión y/o supervisor principal y/o residente de obra y/o Especialista y/o Asistente de Supervisión, en la Ejecución y/o Supervisión y/o inspección de obras similares o servicios de consultoría de supervisión de obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Asistente Administrativo	Contador, Administrador, Bachiller en contabilidad, administración, técnico o similar en rama afín	Experiencia mínima de 03 años como: Asistente Administrativo para servicios de consultoría en general.

Nota 1: Se precisa que, para el efecto del reconocimiento y evaluación de la experiencia efectiva del personal profesional que participe en la consultoría, solo será pasible de aceptación aquella experiencia profesional que haya obtenido contando con las condiciones legales para el ejercicio de la profesión, esto es: titulado colegiado y habilitado por el colegio profesional según corresponda. No es válida, para efecto de esta consultoría, la experiencia que las profesionales puedan haber obtenido en condición de estudiantes, egresados o bachilleres (excepción para el Asistente Administrativo). El Supervisor no podrá laborar en más de una supervisión.

Nota 2: Es un delito penal (delito contra la fe pública-usurpación), que un tercero usurpe la identidad de un profesional colegiado. En ese sentido, el contratista que realice, ordene o permita directamente o a naves de un tercero que, mediante la simulación, falsificación, imitación, adulteración o acción similar se asuma la identidad, la firma o sello de un profesional colegiado acreditado por el contratista ante la entidad, para pretender hacer creer que se ha elaborado y/o suscrito documentos técnicos materia del contrato; incurrirá en ilícito penal.

El postor, contratista y los terceros que incurran en estos hechos serán denunciados en forma inmediata, haciéndose responsables de las sanciones administrativas civiles y penales que corresponde.

Nota 3: Con relación a la experiencia del personal propuesto para el postor, se podrá acreditar con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copias simples de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) dos o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia personal propuesto.

Sin perjuicio del anterior, si bien el Reglamento de Contrataciones del Estado no hace mención a la formalidad de documentos expedidos en el extranjero, el Reglamento Consular del Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 076-2005-RE, establece que para que estos documentos tengan validez en el Perú debe estar legalizados Por las funcionarios consulares peruanos y refrendado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastara con la Apostilla de La Haya .

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA  
 Ana Rocío Rosendo Villalobos



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA

En ese sentido, el postor deberá acreditar de manera fehaciente que el servicio realizado califique conforme a la definición de prestación igual o similar al objeto de la convocatoria.

Nota 4: Los documentos para la acreditación del personal especialista (Personal Clave) deberán ser presentadas como requisito para la suscripción del contrato (formación académica y experiencia profesional) dentro del plazo de ocho (8) días hábiles siguientes al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme, el postor ganador de la buena pro presenta los requisitos para perfeccionar el contrato, conforme a lo previsto en el Art. 141° del Reglamento de Contrataciones del Estado.

Los gastos que ocasione la participación de profesionales, especialistas, personal técnico de apoyo y otros recursos humanos que se requieran y amerite para cumplir con los productos esperados en los plazos propuestos, se consideraran incluidos por EL POSTOR al momento de presentar su propuesta.

### 1.1.11.4 Sustitución de personal

Según lo establecido en el Art. 190° del Reglamento de Contrataciones del Estado y modificatorias, es exclusiva responsabilidad del CONSULTOR ejecutar su prestación con el plantel profesional acreditado.

La ENTIDAD tiene el derecho de solicitar el cambio del profesional o de los profesionales del equipo técnico propuesto, en caso se observe más de una (1) ausencia y/o inasistencia a las diligencias programadas mediante cronograma presentado por LA SUPERVISION o por LA ENTIDAD, o en caso de que el profesional no cumpla sus funciones apropiadamente, sin perjuicio de la aplicación de la penalidad respectiva. Cabe indicar que no está permitido suplir al profesional principal por un asistente.

Excepcionalmente 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 lo exigido en los presentes requerimientos técnicos mínimos.

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.

En caso culmine la relación contractual entre EL CONSULTOR y el personal ofertado y LA ENTIDAD no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y las calificaciones del profesional a ser reemplazado, LA ENTIDAD le aplica al contratista una penalidad correspondiente a 0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en la obra.

Ningún profesional reemplazante podrá elaborar y/o suscribir informes y/o productos si no ha sido aceptado previa y formalmente por LA ENTIDAD. En ese sentido, CONSULTOR deberá prever los tiempos necesarios para el trámite y aceptación del cambio de profesionales, a fin de que no afecte los plazos pactados para la presentación de los entregables, ya que, de incurrir en atrasos, se aplicaran las penalidades que correspondan.

En caso se identifique que alguno de los profesionales de LA SUPERVISION no cumple con la subsanación de observaciones de los productos de su especialidad de manera oportuna, correcta y coherente, es decir, las observaciones son reiterativas; LA ENTIDAD podrá solicitar al CONSULTOR su cambio inmediato, por un profesional con las mismas calificaciones establecidas en los presentes términos de referencia

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA

### Equipamiento Estratégico.

- Computadora portátil Core i7.
- Impresora a color.

La acreditación se efectuará mediante copia de documentos que sustenten la propiedad la posesión de: compromiso de compraventa o Alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipo requerido. La presentación de dichos documentos deberá realizarse a la suscripción del contrato según lo establecido en los Artículos 49.3 y 139.1 del Reglamento de Contrataciones. No se aceptará la presentación de declaraciones juradas o carta de compromiso suscripta por el propio contratista.

En caso de laboratorio se podrá acreditar con copia de compromiso o proforma de contrato con empresa debidamente acredita que cuente con los equipos y pueda realizar trabajos de campo y laboratorio concernientes a estudios de geotecnia y mecánica de suelos

#### 1.1.12 PLAZO DE EJECUCION DE LA CONSULTORÍA DE OBRA

Se precisa que el inicio del plazo de ejecución de la prestación del servicio de supervisión de obra, será a partir de la comunicación expresa por parte de LA Entidad, la misma que está condicionada al inicio del plazo de ejecución de la obra y sujeto al Artículo 176 del Reglamento de Contrataciones del Estado y su modificatorias.

La prestación del servicio será durante los 210 días calendario, pero dentro del plazo si hubiese modificaciones sustanciales durante la etapa de ejecución de la obra, será entera responsabilidad del consultor.

Según lo establecidos en el Artículo 142.3 del Reglamento de contrataciones del estado el plazo de ejecución contractual de los contratos de supervisión de obra esta vinculados a la duración de la obra supervisada.

La consultoría de obra se ejecutará de acuerdo con el siguiente detalle:

- a) Etapa I: Supervisión de obra: 150 días calendario

En esta etapa, los servicios del supervisor cubran el tiempo total de la ejecución de la obra y plazos reglamentarios correspondientes, hasta la suscripción del acta final de recepción de la obra sin observaciones.

- b) Etapa II: Liquidación del contrato de obra: 60 días calendario.

Dentro de los sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra, el supervisor o inspector presenta a la Entidad la Liquidación del Contrato de Obra, con sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a una medida de solución de controversias.

En función a ello el supervisor revisa, observa (de corresponder) y valida la liquidación del contrato de obra formulada por el ejecutor de obra hasta su consentimiento.

Según lo establecido en el artículo 142.4 del Reglamento de Contrataciones del estado se establece: "Cuando se haya previsto en el contrato de supervisión que las actividades comprenden la liquidación del contrato de obra: (i) el contrato de supervisión culmina en el caso la liquidación sea sometida a arbitraje; (ii) el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, es realizado bajo el sistema de tarifas mientras que la

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA

participación del supervisor en el procedimiento de liquidación debe ser pagada empleando el sistema de suma alzada”.

Los plazos se sujetan estrictamente a lo establecido en la Ley de Contrataciones y su Reglamentos y normas anexas.

### 1.1.13 SISTEMAS DE CONTRATACION

De conformidad con lo en el Art. 35°, literal d del Reglamento de Contrataciones del Estado, el sistema de contratación aplicable a la presente consultoría de obra será de acuerdo lo siguiente:

Etapas I: Supervisión, recepción final y entrega y recepción física sin observaciones de la obra a la entidad: A TARIFAS DIARIAS.

Etapas II: Liquidación del contrato de obra: SUMA ALZADA.

En este caso, el postor formula su oferta proponiendo tarifas en base a 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.

### 1.1.14 PAGOS

Los pagos se efectuarán mediante valorizaciones mensuales en forma proporcional al plazo de ejecución de la obra. El pago será en base a los servicios efectivamente prestados y comprobados, en concordancia con lo señalado en los presentes Términos de Referencia.

Los pagos están sujetos al cumplimiento de los Artículos 194, 195 y 196 del Reglamento de Contrataciones del estado, opiniones y pronunciamientos emitidos por el OSCE

El monto de los servicios será cancelado como sigue:

- I. Por la valorización mensual que corresponda, sobre la base de los servicios efectivamente prestados y debidamente evidenciados en la Supervisión de la ejecución de la obra, incluye el equipamiento, implementación y funcionamiento hasta la puesta en servicio, y en conformidad con la Oferta Técnica y Económica con que se otorgó la Buena Pro.

Las valorizaciones de la SUPERVISION serán respaldadas por la presentación oportuna de los informes mensuales, correspondientes a los meses valorizados y que estén en concordancia con los plazos y procedimientos establecidos en la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado, debidamente evidenciados, adjuntado para ello informes técnicos, recalcado de valorizaciones, pruebas de control de calidad, metrados in situ, protocolos de pruebas, análisis de materiales, vistas fotográficas, filmaciones, entre otros, debidamente firmadas por el Jefe de Supervisión, personal técnico acreditado y el representante legal de la empresa .

- II. A la aprobación del informe Final de Consultoría de Obra, dentro de los plazos establecidos en las Bases y el Contrato. (Etapas de Liquidación de Contrato de Obra)

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por LA SUPERVISION, LA ENTIDAD debe contar con la siguiente documentación:

- Informe de conformidad de la prestación efectuada. Comprobantes de pago.
- Copia de cargos de entrega de los informes (inicial, informe mensual, valorización de obra, informes quincenales) y/o otros entregables que corresponden de acuerdo con cada etapa del servicio.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA  
CALLE DE LOS HERMANOS VILLALBA 125



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA

- Copia de cargos de entrega de los informes (inicial, informe mensual, valorización de obra, informes quincenales) y/o otros entregables que corresponden de acuerdo con cada etapa del servicio.
- Copia de contrato
- Copias de asiento en el cuaderno de obra
- Copias de los informes técnicos del personal Clave
- Copias de las pruebas de control, protocolos de calidad, ensayos de laboratorio, metrados ejecutados, entre otros debidamente firmados por el personal clave
- Planos de replanteo Vistas fotográficas
- Vistas fílmicas

Dicha documentación se debe presentar por duplicado en Mesa de partes a la ENTIDAD, en original y 02 copias.

Conforme al Art. 171°, del Reglamento de Contrataciones del Estado, se pagará las contraprestaciones pactadas a favor del supervisor mensualmente y dentro de los quince (15) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del informe de supervisión, siempre que se hayan cumplido las condiciones establecidas en el contrato para ello.

En caso de retraso en el pago, el contratista tiene derecho al pago de intereses legales, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

### 1.1.15 REAJUSTE DE LOS PAGOS

Las valorizaciones mensuales de pago podrán ser reajustadas con los índices del INEI proporcional al plazo y labores de los especialistas en concordancia con su cronograma de prestación de servicios, según la siguiente fórmula:

$$P_r = \left[ P_0 \times \frac{I_r}{I_0} \right] - \left[ \left( \frac{A}{C} \right) \times P_0 \times \frac{(I_r - I_0)}{I_a} \right] - \left[ \left( \frac{A}{C} \right) \times P_0 \right]$$

Donde:

$P_r$  = Monto de valorización reajustada

$P_0$  = Monto de valorización a la fecha del valor referencial

$I_r$  = Índice General de Precios al Consumidor, a la fecha de valorización

$I_0$  = Índice General de Precios al Consumidor, a la fecha del valor referencial

$I_a$  = Índice General de Precios al Consumidor, a la fecha del adelanto

$A$  = Adelanto en efectivo otorgado

$C$  = Monto del contrato principal

El Primer monomio expresa la valorización; el segundo la deducción del reajuste que no corresponde por el adelanto otorgado y el tercero la amortización del adelanto otorgado. Siendo que, el segundo y el tercero monomio son aplicables solo hasta la cancelación del adelanto.

### 1.1.16 CONFORMIDAD

La conformidad para el pago es otorgada por la Entidad a través de la Unidad de Supervisión Evaluación y Liquidación de Proyectos de Inversión

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA

del mundo del anticipo. Según lo establecido en el Artículo 156 del Reglamento de contrataciones del estado

La garantía se otorga a través Carta Fianza Bancaria solidaria irrevocable, incondicional, de realización automática a solo requerimiento y a favor de la Entidad.

La solicitud y garantías del adelanto directo y comprobante de pago deberán ser presentadas dentro de los ocho (8) días calendario contados desde el día siguiente de suscrito el contrato. La ENTIDAD procederá al pago del adelanto dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud.

### 1.1.18 PENALIDADES

#### 1.1.18.1 Penalidad por mora

LA ENTIDAD le aplicará al Supervisor, por la no presentación de sus informes mensuales, informe final y/o informes requeridos expresamente, aplicando una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contractual. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad. LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

La penalidad diaria aplicada será calculada de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto contractual}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde:

F=0.25 para plazos mayores a 60 días

Los criterios establecidos para la aplicación de las penalidades se fundamentarán en lo establecido en los artículos 161, 162 y 163 del Reglamento de Contrataciones y demás normas supletorias.

#### 1.1.18.2 Otras penalidades

En base a lo establecido en el Art. 163° del Reglamento de Contrataciones del Estado, se aplicarán penalidades por las siguientes causas:

Nº	SUPUESTOS DE APLICACION DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso el supervisor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	0.1 UIT, por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto	Según informe de la Sub Gerencia de Liquidación y Supervisión o quien haga sus veces
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 ha sido culminada, incluye las entregas parciales	0.1% del monto del contrato de supervisión	Según informe del comité de recepción
3	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	0.1 UIT por cada día de ausencia del personal en obra	Según informe de la Sub Gerencia de Liquidación y Supervisión o quien haga sus veces

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA**

	calificaciones del profesional a ser reemplazado		
4	Su personal no cuenta con equipos de protección de seguridad y salud personal completos	Por cada día de ocurrencia 0.1 UIT por trabajador	Según informe de la Sub Gerencia de Liquidación y Supervisión o quien haga sus veces
5	No cumple con el uso de materiales y equipos de campo (equipamiento estratégico) establecido en los Términos de Referencia	Por ocurrencia 0.1 UIT	Según informe de la Sub Gerencia de Liquidación y Supervisión o quien haga sus veces
6	No comunica a LA ENTIDAD cuando el Contratista incumple las medidas de seguridad establecidas en la normativa vigente	Por ocurrencia y por cada punto de trabajo 0.50 UIT	Según informe de la Sub Gerencia de Liquidación y Supervisión o quien haga sus veces
7	No tiene al día el cuaderno de obra digital o no atiende las consultas de EL CONTRATISTA en el plazo establecido en el Reglamento o no envía correo electrónico con copia digitalizada a LA ENTIDAD	Por ocurrencia 0.1 UIT	Según informe de la Sub Gerencia de Liquidación y Supervisión o quien haga sus veces
8	No cumple con la presentación de los informes (inicial, semanal, mensual, final, situacional, informe de revisión de adelantos, adicionales, ampliaciones de plazo, informes de recepción de obra u otros requerimientos expresamente solicitados por LA ENTIDAD) o Plan de Trabajo, dentro del plazo establecido en los Términos de Referencia. Esta penalidad también se aplicará si realiza la entrega dentro del plazo, pero de forma incompleta o deficiente (sin informes de especialistas o sin la firma de ellos, etc.)	Por ocurrencia 0.1 UIT	Según informe de la Sub Gerencia de Liquidación y Supervisión o quien haga sus veces
9	No cumple con presentar su informe o presenta en forma incompleta sobre la solicitud de ampliación de plazo o adicionales presentados por EL CONTRATISTA dentro del plazo establecido	Por ocurrencia 0.5 UIT	Según informe de la Sub Gerencia de Liquidación y Supervisión o quien haga sus veces
10	No cumple con la presentación del informe referido al informe final de obra presentada por el Contratista, en el plazo establecido (Condiciones del Consultor)	Por ocurrencia 0.5 UIT	Según informe de la Sub Gerencia de Liquidación y Supervisión o quien haga sus veces
11	No comunica a LA ENTIDAD oportunamente sobre el vencimiento de las garantías, o informa erróneamente	Por ocurrencia 0.5 UIT	Según informe de la Sub Gerencia de Liquidación y

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA

\_\_\_\_\_



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA**

	sobre los montos por amortizar de los adelantos		Supervisión o quien haga sus veces
12	No comunica a LA ENTIDAD en el mismo día de ocurrido, sobre eventos especiales en la obra (incidentes y accidentes de trabajo, afectaciones de servicios, paralizaciones, manifestaciones, etc.)	Por ocurrencia 0.1 UIT	Según informe de la Sub Gerencia de Liquidación y Supervisión o quien haga sus veces
13	No verifica o corrobora que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del expediente técnico de obra.	Por ocurrencia 0.2 UIT	Según informe de la Sub Gerencia de Liquidación y Supervisión o quien haga sus veces
14	Los equipos y/o instrumentos de medición del contratista y de la supervisión NO se encuentran calibrados antes de su utilización en obra.	Por ocurrencia 0.1 UIT	Según informe de la Sub Gerencia de Liquidación y Supervisión o quien haga sus veces
15	No verifica que EL CONTRATISTA amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicionales(es) otorgado(s) de acuerdo con los establecido en el Reglamento	Por ocurrencia 0.6 UIT	Según informe de la Sub Gerencia de Liquidación y Supervisión o quien haga sus veces
16	No cumple con las responsabilidades de pago del salario a su personal, incluyendo los beneficios sociales de acuerdo con la Ley.	Por cada trabajador o profesional 0.1 UIT	Según informe de la Sub Gerencia de Liquidación y Supervisión o quien haga sus veces
17	Negarse a recibir injustificadamente comunicaciones o documentación remitida por LA ENTIDAD.	Por ocurrencia 0.1 UIT	Según informe de la Sub Gerencia de Liquidación y Supervisión o quien haga sus veces Según informe de la Sub Gerencia de Liquidación y Supervisión o quien haga sus veces
18	Supervisión comunica a LA ENTIDAD cualquier información inexacta respecto a la ejecución de la obra, que induzca a LA ENTIDAD a error.	Por ocurrencia 1 UIT	Según informe de la Sub Gerencia de Liquidación y Supervisión o quien haga sus veces
19	No comunica a LA ENTIDAD oportunamente sobre el vencimiento de la Póliza Todo Riesgo de Construcción (CAR)	Por ocurrencia 0.1 UIT	Según informe de la Sub Gerencia de Liquidación y Supervisión o quien haga sus veces
20	Ausencia injustificada del personal ofertado en su propuesta técnica y que esté acorde a su coeficiente de participación en la obra.	0.1 UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe de la Sub Gerencia de Liquidación y

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA

			Supervisión o quien haga sus veces
21	Mal llenado del cuaderno de obra o que este no se ajuste a los trabajos realmente ejecutados.	0.1 UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe de la Sub Gerencia de Liquidación y Supervisión o quien haga sus veces
22	La Supervisión no informa sobre el adecuado cumplimiento del Plan de Prevención y Control contra el COVID-19	Por ocurrencia 0.1 UIT	Según informe de la Sub Gerencia de Liquidación y Supervisión o quien haga sus veces
23	La Supervisión no informa sobre la presencia de casos de COVID-19 dentro del personal técnico y de obra.	Por ocurrencia 0.1 UIT	Según informe de la Sub Gerencia de Liquidación y Supervisión o quien haga sus veces
24	<p>a. Por valorizar trabajos sin ceñirse a las bases de pago de las especificaciones técnicas y/o valorizar trabajos no ejecutados (sobre - valorizaciones, valorizaciones adelantadas, etc.), que ocasionen pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes; sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder.</p> <p>b. Por presentar y valorizar trabajos de obras adicionales dentro de la planilla de la obra principal contratada. Se precisa que los mayores metrados no se consideran para la aplicación de esta penalidad.</p> <p>c. Por no presentar el Informe Técnico de Revisión del Expediente Técnico dentro del plazo establecido en el Artículo 177 del RLCE.</p> <p>d. Por no presentar el calendario de avance de obra valorizado actualizado a la fecha de inicio de obra y su Programación CPM, dentro del plazo de siete (07) días calendario del inicio de la obra.</p> <p>e. Por no presentar al Supervisor el Calendario de avance de obra valorizado actualizado y su Programación CPM correspondiente, dentro del plazo establecido por el numeral 198.7 del Artículo 198.-Procedimiento de Ampliación de Plazo del Reglamento</p>	Se aplicará una penalidad del 0.15% del monto total del Contrato	<p>a), b) Se acreditará con la revisión y/o evaluación de la correspondiente valorización</p> <p>c), d), e), f) y g) Se acredita con un informe especial del Administrador o coordinador de obra designado por la entidad.</p>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA

	de la Ley de Contrataciones del Estado. f. Por atrasos y/o paralizaciones de los trabajos o actos programados, consecuencia del incumplimiento de sus obligaciones laborales con su personal de obra (pago de remuneraciones oportunas, etc.). g. Por no presentar oportunamente los planos post- construcción, metrados finales, dossier de calidad con todas las pruebas, ensayos, análisis de campo y las lecciones aprendidas .		
25	No cumple con la apertura del Cuaderno de Obra Digital.	0.5 UIT por ocurrencia	Según informe de la Sub Gerencia de Liquidación y Supervisión o quien haga sus veces
26	No presentar los Informes Especiales en el plazo establecido en el TdR, injustificadamente .	0.1 UIT por día de retraso	Según informe de la Sub Gerencia de Liquidación y Supervisión o quien haga sus veces
27	No cumple con asistir y participar en las reuniones que organice o programe la Entidad. Para lo cual la entidad comunicará con anticipación de 3 días calendario	0.1 UIT por ocurrencia	Según informe de la Sub Gerencia de Liquidación y Supervisión o quien haga sus veces

### 1.1.18.3 Aplicación de penalidades

El encargado de LA ENTIDAD llevara un control de las penalidades aplicadas y el control en caso de que se haya alcanzado el tope de esta penalidad.

Las penalidades por Mora y otras penalidades, pueden alcanzar cada uno un monto máximo equivalente al (10 %) del monto del contrato vigente.

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta de las valorizaciones, del pago final o en la liquidación final según corresponda, o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

### 1.1.19 INSPECCION Y CONTROL DE LA SUPERVISION

La inspección y control de las actividades de supervisión de las obras estará a cargo de LA ENTIDAD y de la administración del contrato, quien realizará el seguimiento, control, coordinación y revisión de los informes, así como el cumplimiento de las obligaciones contractuales de LA SUPERVISION.

El supervisor estará sujeto al control y verificación de la participación del personal profesional técnico de la infraestructura propuesta, durante el desarrollo de las actividades de supervisión de obra.

Las notificaciones que se realicen durante la ejecución contractual se podrán realizar alternativamente al domicilio legal o al correo electrónico declarado.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA

### 1.1.20 CONCLUSION DEL SERVICIO Y LIQUIDACION DEL CONTRATO

El servicio concluye con la entrega de LA SUPERVISION a LA ENTIDAD de la documentación indicada en los párrafos precedentes, que deberán ser a entera satisfacción de LA ENTIDAD, así como la presentación de una carta notarial de compromiso por un tiempo de siete (7) años a quedar a disposición de LA ENTIDAD para cualquier aclaración relacionada con la supervisión de la obra.

### 1.1.21 RESPONSABILIDAD

En el caso de la Supervisión de Obra, aplica lo dispuesto en el numeral 40.4 del Art. 40° de la Ley de Contrataciones del Estado. Sobre la base de ello, queda expresamente establecido que la responsabilidad por errores, deficiencias o vicios ocultos en la supervisión que realizara EL SUPERVISOR es de siete (7) años, contados a partir de la conformidad de la obra otorgada por LA ENTIDAD.

Se entiende la responsabilidad por errores, deficiencias o vicios ocultos de la supervisión que realizará EL SUPERVISOR también podrá ser exigida por LA ENTIDAD destinataria o administradora de la edificación.

El CONTRATISTA también está obligado a cumplir según corresponda, con lo establecido los numerales 2) y 3) del Art. 1774° del Código Civil.

La conformidad y recepción de la obra por parte de LA ENTIDAD no enervan ni limita en lo absoluto su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. De existir una observación durante el plazo de vigencia de la garantía, LA ENTIDAD remitirá una notificación a LA SUPERVISION exigiéndole la subsanación del defecto advertido para lo cual otorgará un plazo acorde comentario detectado, el cual se computará desde el día siguiente de recibido el requerimiento.

### 1.1.22 OTROS ASPECTOS RELEVANTES

#### 1.1.22.1 Responsabilidades de la Entidad

Es responsabilidad de LA ENTIDAD brindarle la asistencia técnica que le solicite a LA SUPERVISION; así cómo será el medio entre LA SUPERVISION y otras entidades, para que puedan brindarle dicha asistencia, de ser requerida formalmente.

Las asesorías técnicas por parte de LA ENTIDAD no constituyen condicionantes para la presentación de entregables, ni para sustento de ampliación de plazo.

#### 1.1.22.2 Derechos Legales irrenunciables de la Entidad

LA ENTIDAD no podrá ser privada o impedida, en virtud de cualquier medición, calculo o valorización, realizados antes o después de la terminación y aceptación de la obra y de los pagos correspondientes efectuados de verificar las características de calidad de los materiales utilizados, las condiciones de la obra ejecutada y el verdadero monto reembolsable a LA SUPERVISION, ni de demostrar que tales mediciones, cálculos o valorizaciones estuvieran incorrectos o que los materiales de la obra no estuviesen de acuerdo con las estipulaciones del contrato.

LA ENTIDAD no podrá ser privada ni impedida, no obstante, la existencia de dichas mediciones, cálculos, valorizaciones y pagos realizados, de sus derechos de recuperar de EL CONTRATISTA, de sus garantías o por cualquier otro media, el importe de los daños que considere ocasionados por no haber cumplido LA SUPERVISION con establecido los documentos del contrato.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA  
Asesoría Jurídica Villegas





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA

### 1.1.22.6 Resolución del contrato

De conformidad con el Art. 164° del Reglamento de Contrataciones del Estado, las partes podrán resolver el contrato por causas fortuita o fuerza mayor, que imposibilite la continuidad del contrato.

Las causales de resolución contractual por incumplimiento de las partes se precisan en el Art. 164° del Reglamento del Contrataciones del Estado.

En el caso de la ejecución de obra también es aplicable lo establecido en el Art. 207° del Reglamento del Contrataciones del Estado.

### 1.1.22.7 Fraude y corrupción

- Se rechazará cualquier propuesta presentada por los postores, si se determina que han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas.
- La práctica corrupta significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente de cualquier objeto de valor para influenciar las acciones de la Entidad contratante en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato.
- La práctica fraudulenta cualquier acto u omisión, incluyendo una tergiversación, que engaña a sabiendas o imprudentemente, o intenten engañar, a LA ENTIDAD en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato, para obtener un beneficio financiero u otro o para evadir una obligación.
- La práctica colusoria es un acuerdo no revelado entre dos o más postores diseñado para alterar artificialmente Los resultados de la licitación para obtener beneficios financieros otro.
- Las practicas coercitivas consisten en perjudicar o dañar o amenazar con dañar o perjudicar, directa o indirectamente, a cualquier participante en el proceso de selección para influir indebidamente en sus actividades o para afectar la ejecución de un contrato.
- Si se determina que cualquiera de estas acciones ha sido cometido por una empresa o individuo, LA ENTIDAD no se comprometerá a ninguna actividad con esa empresa o individuo; procediendo, por el contrario, a formular la denuncia correspondiente contra los responsables.
- EL CONTRATISTA se compromete a no ofrecer, solicitar, ni a consentir y/o insinuar el ofrecimiento a terceros, ni a ningún servidor Público, directa o indirectamente, ninguna donación, promesa, pago, auspicio, entrega de cualquier bien, suma de dinero, ventajas de cualquier índole un objeto con algún valor pecuniario, para lograr una ventaja inapropiada, o incurrir en actos que puedan ser considerados como una práctica ilegal o de corrupción a criterio de LA ENTIDAD Con relación a la elaboración del estudio .
- Todo acto de esta naturaleza constituirá una causal de resolución inmediata y automática del contrato, sin perjuicio de la indemnización por canes y perjuicios que el incumplimiento de esta cláusula pudiera ocasionarle a LA ENTIDAD o a sus funcionarios y/o directivos, tomándose las medidas correctivas necesarias de acuerdo las políticas anticorrupción de la normativa vigente.
- Es nulo el contrato en cuyo procedimiento de selección se ha incurrido en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o ilícitas, en concordancia con lo previsto en el reglamento de contrataciones del estado y el contrato suscrito. Asimismo, en virtud del inciso r) del numeral 11.1 del Art. 11 ° de la Ley 30225, participantes, postores, contratistas y/o subcontratistas, incluso en las contrataciones a que se refiere el literal a) del Art 5° de la Ley, las personas jurídicas nacionales o extranjeras que hubiesen efectuado aportes a organizaciones políticas durante un proceso electoral, por todo el periodo de gobierno

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA

representativo y dentro de la circunscripción en la cual la organización política beneficiada con el aporte gane el proceso electoral que corresponda.

### 1.1.22.8 Procedimientos no descritos

Para todo procedimiento contractual no descrito en el presente documento, aplica lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; así como lo indicado en los términos de referencia, en las bases y en el contrato correspondiente. Solo en lo que no esté previsto en estas, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

### Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Persona Natural y/o Jurídica dedicada a la Supervisión de obras similares a la presente convocatoria, el postor debe contar con inscripción vigente en la especialidad de Consultoría en edificaciones y afines – Categoría B o superior.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Constancia de inscripción vigente en la especialidad de Consultoría en edificaciones y afines – Categoría B o superior.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Ingeniero Supervisor</u> Ingeniero Civil colegiado y habilitado</li> <li>2. <u>Especialista en Estructuras</u> Ingeniero Civil colegiado y habilitado</li> <li>3. <u>Especialista en Arquitectura</u> Arquitecto colegiado y habilitado</li> <li>4. <u>Especialista Eléctrico</u> Ingeniero Electricista colegiado y habilitado</li> <li>5. <u>Especialista en Planeamiento Costos</u> Ingeniero Civil colegiado y habilitado</li> <li>6. <u>Asistente Administrativo</u> Contador, Administrador, Bachiller en contabilidad, administración, técnico o similar en rama afín</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>

<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Ingeniero Supervisor</u> Experiencia mínima de 05 años como: Supervisor y/o Inspector y/o jefe de supervisión y/o supervisor principal y/o residente de obra, en la Ejecución y/o Supervisión y/o inspección de obras similares o servicios de consultoría de supervisión de obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</li> <li>2. <u>Especialista en Estructuras</u> Experiencia mínima de 03 años como: Supervisor y/o Inspector y/o jefe de supervisión y/o supervisor principal y/o residente de obra y/o Especialista y/o Asistente de Supervisión, en la Ejecución y/o Supervisión y/o inspección de obras similares o servicios de consultoría de supervisión de obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</li> <li>3. <u>Especialista en Arquitectura</u> Experiencia mínima de 03 años como: Supervisor y/o Inspector y/o jefe de supervisión y/o supervisor principal y/o residente de obra y/o Especialista y/o Asistente de Supervisión, en la Ejecución y/o Supervisión y/o inspección de obras similares o servicios de consultoría de supervisión de obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</li> <li>4. <u>Especialista Eléctrico</u> Experiencia mínima de 03 años como: Supervisor y/o Inspector y/o jefe de supervisión y/o supervisor principal y/o residente de obra y/o Especialista y/o Asistente de Supervisión, en la Ejecución y/o Supervisión y/o inspección de obras similares o servicios de consultoría de supervisión de obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</li> <li>5. <u>Especialista en Planeamiento Costos</u> Experiencia mínima de 03 años como: Supervisor y/o Inspector y/o jefe de supervisión y/o supervisor principal y/o residente de obra y/o Especialista y/o Asistente de Supervisión, en la Ejecución y/o Supervisión y/o inspección de obras similares o servicios de consultoría de supervisión de obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</li> <li>6. <u>Asistente Administrativo</u> Experiencia mínima de 03 años como: Asistente Administrativo para servicios de consultoría en general.</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="color: blue; margin: 0;"><b>Importante</b></p> <p style="color: blue; margin: 0;"><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Computadora portátil Core I7.</li> <li>• Impresora a color.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>

<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (2) veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes Construcción y/o Ampliación y/o Adecuación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Sustitución y/o Reforzamiento y/o Equipamiento y/o Implementación y/o Reconstrucción y/o Mantenimiento de Infraestructura Educativa o de Salud pública.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p>
----------	--

<sup>17</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”.*

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>40 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>18</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> 3 veces el valor referencial: <b>40 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 2.5 veces el valor referencial y &lt; 3 veces el valor referencial: <b>20 puntos</b></p> <p>M &gt; 2 veces el valor referencial y &lt; 2.5 veces el valor referencial: <b>10 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>60 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. PLAN DE TRABAJO: En este rubro se detallará el procedimiento de realización de las actividades establecidas en los Términos de Referencia a lo largo de la elaboración del estudio definitivo o expediente técnico, definiendo la estrategia de gradualidad del esfuerzo técnico en el análisis técnico a considerar durante el desarrollo del proyecto.</p> <p>2. SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD: En este rubro se detallará el organigrama estructural, nominal y funcional del personal clave que participará en la elaboración del estudio definitivo o expediente técnico, en concordancia con el conjunto de actividades sistemáticas que la consultora implementará para asegurar la calidad de la información presentada a través de los diferentes informes establecidos en los</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [60] puntos</li> <li>desarrolla la metodología que sustente la oferta con los siguientes factores: Factor I: 15 puntos Factor II: 15 puntos Factor III: 15 puntos Factor VI: 15 puntos</li> <li>No desarrolla la metodología que</li> </ul>

<sup>18</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

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

(...)

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Términos de Referencia.</p> <p>3. GESTIÓN DEL PROYECTO: En este rubro se desarrollará la aplicación de conocimientos, habilidades, herramientas y técnicas a las actividades del proyecto, de preferencia en el marco de la Guía del PMBOK (Project Management Body of Knowledge).</p> <p>4. PROGRAMACIÓN: En este rubro se desarrollará la programación secuencial de todas las actividades previstas en los Términos de Referencia, incluyendo los hitos de entrega, así como una programación de utilización del personal y equipo que participará durante el desarrollo del estudio definitivo o expediente técnico, detallando, además:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relación de actividades previas, durante y después de la realización del servicio.</li> <li>• Utilización de recursos (personal y equipo).</li> <li>• Programación Gantt y Pert-CPM.</li> <li>• Matriz de asignación de responsabilidades.</li> </ul> <p>La metodología que no guarde relación con el servicio requerido o muestre incoherencia no será calificada.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>		<p>sustente la oferta con ninguno de los factores</p> <p>[0] puntos</p>

<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>19</sup></b>
----------------------	--------------------------------

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

**Importante**

- *Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*
- *Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.*

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

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

<sup>19</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
		Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos</b>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20171166041, con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría de obra, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio de consultoría de obra materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>20</sup>**

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

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

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

<sup>20</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>21</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>22</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional,

<sup>21</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*“El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE TRES (3) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.*

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

*“El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE SIETE (7) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.*

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**  
**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De

darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>23</sup>**

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

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

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

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de

---

<sup>23</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>24</sup>.*

<sup>24</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

**CAPÍTULO VI**  
**CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA**

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

<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 la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato				
	Fecha de suscripción del contrato				
	Monto total ejecutado del contrato				
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario		
		Ampliación(es) de plazo	días calendario		
		Total plazo	días calendario		
		Fecha de inicio de la consultoría de obra			
Fecha final de la consultoría de obra					

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2022-MDT PRIMERA CONVOCATORIA**

---

<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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>25</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

<sup>25</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>26</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>27</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>28</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

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

<sup>27</sup> Ibidem.

<sup>28</sup> Ibidem.

2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**  
**(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>31</sup>

<sup>29</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>31</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>32</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>33</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>34</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

**Importante para la Entidad**

*En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe reemplazar por la tabla siguiente:*

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

***Incluir o eliminar, según corresponda***

<sup>32</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>33</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>34</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

<sup>36</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

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

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

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

<sup>38</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>39</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>40</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>42</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>43</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA  
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2022-MDT PRIMERA CONVOCATORIA

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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

**Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de servicios consultoría de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o en procedimientos de selección según relación de ítems cuando algún ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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