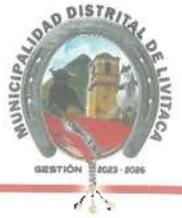




MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA

CHUMBIVILCAS - CUSCO



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N°151-2025-MDL/GM.

Livitaca, 21 de mayo de 2025.

VISTOS:

Carta N°026-2025-MDL-OBAS-RAQ, de fecha 21 de mayo de 2025; el jefe de la Oficina de Abastecimiento, Ing. Roger Álvaro Quispe remite expediente de contratación del Concurso Público por Invitación N°02-2025-MDL/CH-1 para la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION Y LIQUIDACIÓN de la obra denominada: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE INTERCAMBIO INTERCULTURAL EN LA CAPITAL DEL DISTRITO DE LIVITACA DE LA PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO" CON C.U.I. N°2638753; Carta N°001-2025-MDL/CPI-02, de fecha 21 de mayo de 2025; Acta de conformidad del proyecto de bases para el proceso de selección del Concurso Público por Invitación N°02-2025-MDL/CH-1, de fecha 21 de mayo de 2025; y;

CONSIDERANDO:

Que, las Municipalidades son órganos de Gobierno Local, con personería jurídica de Derecho Público tienen autonomía Política, Económica y Administrativa en los asuntos de su competencia de conformidad con lo establecido en el Artículo 195° de la Constitución Política del Perú, señala que los gobiernos locales promueven el desarrollo y la economía local, y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y los planes nacionales y regionales de desarrollo; y, el Artículo IV de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades señala gobiernos locales representan al vecindario, promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armonio de su circunscripción;

Que, la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades en su Artículo II del Título Preliminar señala: "Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico";

Que, la autonomía política consiste en la capacidad de dictar normas de carácter obligatorio en los asuntos de su competencia, dentro de su jurisdicción, la autonomía económica consiste en la capacidad de decidir sobre su presupuesto y los destinos de los gastos y las inversiones con participación activa de la sociedad civil, la autonomía administrativa es la capacidad de organizarse de la manera que más convenga a sus planes de desarrollo local;

Que, conforme lo dispone el artículo 20°, numeral 20, de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, "Son atribuciones del Alcalde: Delegar sus atribuciones, (...), Administrativas en el Gerente Municipal", quien desempeñará el cargo con arreglo a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Municipalidades, el Reglamento de Organización y Funciones;

Que, mediante CONVENIO ESPECÍFICO DE DONACIÓN ENTRE LA EMPRESA HUBBAY PERÚ S.A.C. y LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA, de fecha 21 de abril del 2025, que tiene por objeto la ejecución del Proyecto denominado: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE INTERCAMBIO INTERCULTURAL EN LA CAPITAL DEL DISTRITO DE LIVITACA DE LA PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO" CON C.U.I. N°2638753, y por lo tanto la obligación de HUBBAY de realizar aportes para financiar los Bienes y Servicios, en ningún escenario podrá superar la suma máxima total de hasta S/. 15144,384.56 (Quince millones ciento cuarenta y cuatro mil trescientos ochenta y cuatro y 56/100 Soles), suma que incluye el IGV y cualquier otro impuesto o costo que pudiera requerirse. Las partes aceptan expresamente como motivo determinante de la



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA

CHUMBIVILCAS - CUSCO



donación de los Bienes y Servicios sean destinados y utilizados, única y exclusivamente, para los fines del Proyecto;

Que, mediante Carta N°026-2025-MDL-OBAS-RAQ, de fecha 14 de mayo de 2025, el jefe de la Oficina de Abastecimiento, Ing. Roger Álvaro Quispe remite expediente de contratación al presidente del comité de selección Ing. Euler Rafael Uscamayta Guzmán, a fin de que proceda a conducir el proceso de selección conforme a los plazos y procedimientos establecidos del Concurso Público por Invitación N°02-2025-MDL/CH-1 para la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION Y LIQUIDACIÓN de la obra denominada: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE INTERCAMBIO INTERCULTURAL EN LA CAPITAL DEL DISTRITO DE LIVITACA DE LA PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO" CON C.U.I. N°2638753 aprobada conforme Resolución de Gerencia Municipal N°112-2025-MDL/GM de fecha 24 de abril de 2025;

Que, mediante Carta N°001-2025-MDL/CPI-02, de fecha 21 de mayo de 2025 ingresada por mesa de partes de la MDL con registro N°2899, el presidente del comité de selección, Ing. Euler Rafael Uscamayta Guzmán, remite expediente para aprobación de las bases del procedimiento de selección del Concurso Público por Invitación N°02-2025-MDL/CH-1 para la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION Y LIQUIDACIÓN de la obra denominada: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE INTERCAMBIO INTERCULTURAL EN LA CAPITAL DEL DISTRITO DE LIVITACA DE LA PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO" CON C.U.I. N°2638753;

Que, estando a lo dispuesto por el Art. 27° de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades y de la Resolución de Alcaldía N° 001-2025-A-MDL/CH, que establecen las facultades administrativas y resolutivas;

SE RESUELVE:

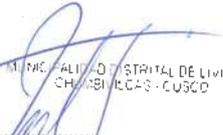
ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR las bases del proceso de selección del Concurso Público por Invitación N°02-2025-MDL/CH-1 para la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION Y LIQUIDACIÓN de la obra denominada: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE INTERCAMBIO INTERCULTURAL EN LA CAPITAL DEL DISTRITO DE LIVITACA DE LA PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO" CON C.U.I. N°2638753.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a las dependencias el cumplimiento de la presente resolución.

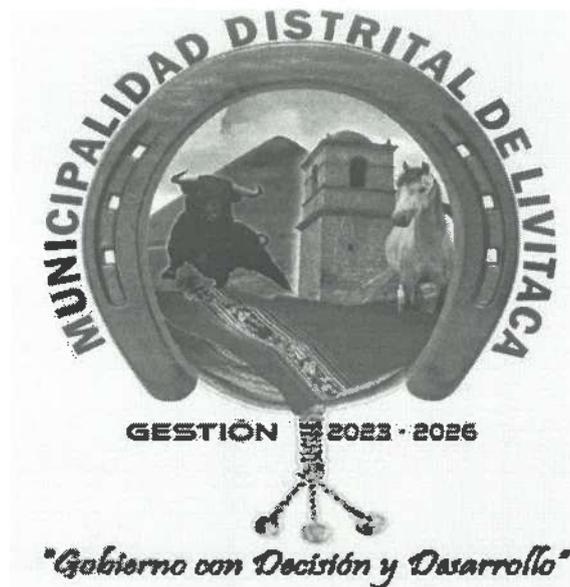
ARTÍCULO TERCERO: NOTIFÍQUESE, a los funcionarios respectivos e interesados una vez suscrito el acto, para su conocimiento.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.




MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA
CHUMBIVILCAS - CUSCO
Econ. David H. Puma Auquipata
DNI 44362025
GERENTE MUNICIPAL

Alcaldía
G. Municipal (02 folios)
GSLP
O.A.
HUBBAY PERÚ S.A.C.



BASES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA SEGÚN CONVENIO ESPECÍFICO DE DONACION ENTRE HUSBAY PERÚ S.A.C Y LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE INTERCAMBIO INTERCULTURAL EN LA CAPITAL DEL DISTRITO DE LIVITACA, DE LA PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

CONCURSO PUBLICO POR INVITACIÓN N°02-2025-MDL/CH

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION Y LIQUIDACIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE INTERCAMBIO INTERCULTURAL EN LA CAPITAL DEL DISTRITO DE LIVITACA DE LA PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO" CON C.U.I. 2638753.

MAYO DE 2025.



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. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en la PAGINA WEB DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA Y PANELOGRAFO DE LA ENTIDAD E INVITACION MEDIANTE CARTA, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta antes de la presentación de ofertas, de forma interrumpida.

El registro de participantes es gratuito y electrónico a través del correo o mesa de partes de la Entidad.

El proveedor que desee participar en el presente procedimiento de selección debe registrarse como participante, debiendo contar para ello con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), conforme al objeto de la contratación.

1.3. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Todo participante puede formular consultas y observaciones, a través de mesa de partes o mesa de partes virtual de la Entidad, en el plazo señalado en el calendario del procedimiento de selección, que no puede ser menor a tres (3) días hábiles contados desde el día siguiente de la convocatoria.

Las consulta y observaciones a las bases, se realizarán de manera fundamentada. Las consultas son solicitudes de aclaración u otros pedidos de cualquier extremo de las bases.

1.4. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución simultanea de las consultas y observaciones e integración de bases por parte del comité de selección, según corresponda, mediante pliego de absolución se notificará a través de la página web y panelógrafo de la entidad, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, en un plazo que no puede exceder de dos (2) días hábiles, contados desde el vencimiento del plazo para recibir consultas y observaciones.

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizará mediante pliego absolutorio de consultas y observaciones; en el caso de las observaciones se debe indicar si estas se acogen, se acogen parcialmente o no se acogen.

Las bases integradas constituyen las reglas definitivas del procedimiento de selección, estas incorporan obligatoriamente, las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas y observaciones, y se publican en la PAGINA WEB DE LA ENTIDAD Y PANELOGRAFO DE LA ENTIDAD en la fecha establecida en el calendario del procedimiento.

Las bases integradas no pueden ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del titular de la entidad.

El comité de selección, según corresponda, no puede continuar con el trámite del procedimiento de selección, si no ha publicado las bases integradas en la PAGINA WEB Y PANELOGRAFO DE LA ENTIDAD.

1.5. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Los documentos que acompañan las ofertas, se presentan en idioma español, en su defecto, acompañados de traducción oficial o sin valor oficial efectuada por traductor público juramentado o traducción certificada efectuada por traductor colegiado certificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). 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 y en un (1) único sobre cerrado.

El precio de la oferta debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos decimales.

1.6. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

La presentación de las ofertas en acto privado se realizará por mesa de partes de la entidad, dentro del plazo estipulado en la sección específica de las bases. La entidad entrega al portor un cargo de recepción de la oferta en el que conste fecha y hora.

En la apertura del sobre que contiene la oferta, el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos en la sección específica de las bases 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.

El participante presentará su oferta de manera física, en el día establecido en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

1.7. 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

1.7.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

Previo a la calificación, el comité de selección determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

¹ 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>

Posteriormente, determina si las ofertas técnicas cumplen los requisitos de calificación previstos en las bases. La oferta que no cumpla con dichos requisitos es descalificada.

Solo pasan a la etapa de evaluación las ofertas técnicas que cumplen con lo señalado en el párrafo anterior.

1.7.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

Solo pasan a la etapa de evaluación las ofertas técnicas que cumplen con lo señalado en el numeral 1.7.1. del capítulo 1 de la sección general de las bases. La evaluación se realiza conforme a los factores de evaluación enunciados en las bases.

Las reglas de la evaluación técnica son las siguientes:

- a) El comité de selección evalúa las ofertas de acuerdo con los factores de evaluación previstos en las bases.
- b) Las ofertas técnicas que contengan algún tipo de información que forme parte de la oferta económica son descalificadas.
- c) Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado en las bases son descalificadas

1.7.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

Solo se abren las ofertas económicas de los postores que alcanzaron el puntaje técnico mínimo indicado en las bases.

El comité de selección, según corresponda, evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas, así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

1.8. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

Cuando se requiera subsanación, la oferta continua vigente para todo efecto, a condición de la efectiva subsanación dentro del plazo otorgado, el que no puede exceder de tres (3) días hábiles.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del correo electrónico de la entidad 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 de Mesa de Partes de la ENTIDAD

La subsanación corresponde realizarla al postor o su representante legal.

1.9. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas. El comité de selección, solicita al postor la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de su oferta cuando, entre otros, i) la oferta se encuentra sustancialmente por debajo del valor referencial; o ii) no se incorpore alguna de las prestaciones requeridas o estas no se encuentren suficientemente presupuestadas, de ser el caso.

La Entidad puede proporcionar un formato de estructura de costos con los componentes mínimos materia de acreditación, así como solicitar al postor la información adicional que resulte pertinente, otorgándole para ello un plazo mínimo de dos (2) días hábiles de recibida dicha solicitud. Una vez cumplido con lo indicado precedentemente, el comité de selección, determina si rechaza la oferta, decisión que es fundamentada.

Tratándose de consultoría de obras, se rechazan las ofertas que superen el valor referencial y



que se encuentren por debajo del noventa y cinco por ciento (95%).

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente. Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección, según corresponda, aplica el rechazo de las ofertas que superen el valor referencial y que se encuentren por debajo del noventa y cinco por ciento (95%), 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 lo señalado por el comité de selección.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera presencial.

Definida la oferta ganadora, el comité de selección, otorga la buena pro, mediante su publicación en la página web de la entidad y papelógrafo, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, calificación, descalificación, evaluación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Quando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce en un plazo no menor a cinco (5) días hábiles ni mayor a (15) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en la página web y panelógrafo de la entidad, al día hábil siguiente de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, 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.

En caso de comprobar inexactitud o falsedad en las declaraciones, información o documentación presentada, la Entidad declara la nulidad del otorgamiento de la buena pro o del contrato dependiendo de la oportunidad en que se hizo la comprobación.



CAPÍTULO II DEL CONTRATO

2.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realizan dentro del plazo de cinco (5) días hábiles siguientes al registro en la página web y papelógrafo de la entidad 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. En un plazo que no puede exceder de los dos (2) días hábiles siguientes de presentados los documentos, la Entidad suscribe el contrato, u otorga un plazo adicional para subsanar los requisitos, el que no puede exceder de dos (2) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la Entidad. A los dos (2) días hábiles como máximo de subsanadas las observaciones se suscribe el contrato.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el numeral 2.4. del capítulo II de la sección específica de las bases.

Una vez presentado los documentos para el perfeccionamiento de contrato, la entidad remitirá a **HUBBAY PERU S.A.C.** el expediente de contratación para su validación y registro de proveedor.

2.2. GARANTÍAS

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

Los postores y/o contratistas presentan como garantías, carta fianza emitidas por entidades bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP que cuenten con clasificación de riesgo B o superior.

En caso el postor sea micro y pequeña empresa (mype), estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad. La retención se efectúa durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateadas en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.

2.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

En los contratos de ejecución de obras que celebran las entidades micro y pequeñas empresas podrán optar que, como garantía de fiel cumplimiento, la Entidad retenga el diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Para estos efectos, la retención de dicho monto se efectuará durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.

2.2.2. GARANTÍA POR ADELANTOS

En ningún caso se otorgará adelantos ya sean estos por materiales y/o mano de obra, etc.

2.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



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

Importante

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

Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido, 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.*

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

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

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

2.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos:

Las garantías se ejecutan en los siguientes supuestos:

Cuando el contratista no la hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento. Una vez que se cuente con la conformidad de la recepción de la prestación o haya quedado consentida la liquidación, según corresponda, y siempre que no existan deudas a cargo del contratista o de haber saldo a favor, se le devuelve el monto ejecutado sin dar lugar al pago de intereses. Tratándose de las garantías por adelantos, no corresponde devolución alguna por el adelanto pendiente de amortización.

La garantía de fiel cumplimiento se ejecuta, en su totalidad, cuando la resolución por la cual la Entidad resuelve el contrato por causa imputable al contratista haya quedado consentida o cuando por laudo arbitral se declare procedente la decisión de resolver el contrato. En



estos supuestos, el monto de la garantía corresponde íntegramente a la Entidad, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.

Igualmente, la garantía de fiel cumplimiento se ejecuta cuando transcurridos tres (3) días hábiles de haber sido requerido por la Entidad, el contratista no hubiera cumplido con pagar el saldo a su cargo establecido en el acta de conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, en el caso de bienes, servicios en general y consultorías en general, o en la liquidación final del contrato, en el caso de consultoría de obras y ejecución de obras. Esta ejecución es solicitada por un monto equivalente al citado saldo a cargo del contratista.

La garantía por adelantos se ejecuta cuando resuelto o declarado nulo el contrato, no se realice la amortización o el pago, aun cuando este evento haya sido sometido a un medio de solución de controversias.

2.5. PENALIDADES

2.5.1. 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.

2.5.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, incluyen los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

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

2.6. ADELANTOS

No se otorgará ningún tipo de adelanto.

2.7. PAGOS

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

La empresa MINERA HUBBAY PERU SAC realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en periodo de valorización mensuales (60 días calendario), contados a partir de la conformidad por parte de la entidad.

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

2.8. REAJUSTES

(No corresponde) NO SE RECONOCERAN REAJUSTES.

2.9. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación del contrato, por incumplimiento de sus obligaciones, o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a alguna de las partes.

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a alguna de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados. No corresponde el pago de daños y perjuicios en los casos de corrupción de funcionarios o servidores propiciada por parte del contratista.



Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas en casos en que el contratista:

- Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello;
- Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o
- Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

2.10. PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Cuando una de las partes incumple con sus obligaciones, se considera el siguiente procedimiento para resolver el contrato en forma total o parcial:

- La parte perjudicada requiere mediante carta notarial a la otra parte que ejecute la prestación materia de incumplimiento en un plazo no mayor a cinco (5) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato. La entidad puede establecer plazos mayores a cinco (5) días hasta el plazo máximo de quince (15) días, dependiendo del monto contractual y de la complejidad, envergadura o sofisticación de la contratación. cuando se trate de ejecución de obras, la entidad otorga el plazo de quince (15) días.
- Vencidos los plazos establecidos en el literal precedente sin que la otra parte cumpla con la prestación correspondiente, la parte perjudicada puede resolver el contrato en forma total o parcial, comunicando su decisión mediante carta notarial.

En los siguientes casos, las partes comunican la resolución del contrato mediante carta notarial, sin requerir previamente la ejecución de la prestación materia de incumplimiento:

- Cuando la entidad decida resolver el contrato, debido a la acumulación del monto máximo de penalidad por mora u otras penalidades.
- Cuando la entidad decida resolver el contrato en forma total o parcial, debido a que la situación de incumplimiento no puede ser revertida.
- Cuando cualquiera de las partes invoque resolver el contrato por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del contrato, en cuyo caso justifican y acreditan los hechos que sustentan su decisión de resolver el contrato en forma total o parcial.

El contrato queda resuelto de pleno derecho a partir de recibida la carta notarial.

La resolución parcial solo involucra a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales, siempre que la resolución total del contrato pudiera afectar los intereses de la entidad. en tal sentido, el requerimiento que se efectúe precisa con claridad qué parte del contrato queda resuelta si persistiera el incumplimiento. de no hacerse tal precisión, se entiende que la resolución es total.

2.10.1. EFECTOS DE LA RESOLUCION

Si la parte perjudicada es la Entidad, esta ejecuta las garantías que el contratista hubiera otorgado sin perjuicio de la indemnización por los mayores daños irrogados.

Si la parte perjudicada es el contratista, la Entidad reconoce la respectiva indemnización por los daños irrogados, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad.

Cualquier controversia relacionada con la resolución del contrato puede ser sometida por la parte interesada a conciliación y/o arbitraje dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes de notificada la resolución. Vencido este plazo sin que se haya iniciado ninguno de estos procedimientos, se entiende que la resolución del contrato ha quedado consentida.



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 LIVITACA
RUC N° : 20278211895
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS S/N – PLAZA DE ARMAS - LIVITACA

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION Y LIQUIDACIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE INTERCAMBIO INTERCULTURAL EN LA CAPITAL DEL DISTRITO DE LIVITACA DE LA PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”, con CUI 2638753.**

1.3. VALOR REFERENCIAL²

El valor referencial asciende a un total de **S/ 724,720.38 (setecientos veinticuatro mil setecientos veinte con 38/100 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 abril del 2025.



Valor Referencial (VR)	Límites	
	Inferior (95%)	Superior (100%)
S/ 724,720.38	S/ 688,484.36	S/ 724,720.38

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁴	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	365	Días	1,881.9589	S/ 686,915.01
Liquidación de obra				S/ 37,805.37
				S/ 724,720.38

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N°112-2025-MDL/GM el 24 de abril del 2025.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

HUBBAY PERU SAC- CONVENIO ESPECÍFICO ENTRE HUBBAY PERÚ S.A.C Y LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA PARA LA DONACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE INTERCAMBIO INTERCULTURAL EN LA

² 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. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

³ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

⁴ Día, mes, entre otros.

HUBBAY PERU SAC- CONVENIO ESPECÍFICO DE DONACION ENTRE HUBBAY PERÚ S.A.C Y LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA PARA LA OBRA "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE INTERCAMBIO INTERCULTURAL EN LA CAPITAL DEL DISTRITO DE LIVITACA, DE LA PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO".

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.

Componente	Sistema de contratación
Supervisión de ejecución de obra	Tarifas
Liquidación de contrato de obra	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 cuatrocientos veinticinco (425) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Supervisión de ejecución de obra (*) : trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios.
Liquidación del contrato de ejecución de obra (**) : Sesenta (60) días calendarios.

(*) Su inicio estará vinculado al contrato de ejecución de obra.

(**) Su inicio se computará al día siguiente de que el ejecutor ha levantado las observaciones en el proceso de entrega y recepción de obra.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho a recabar las bases de la consultoría de obra en versión impresa, para cuyo efecto deben:

Pagar en : CAJA DE LA ENTIDAD – PLAZA DE ARMAS S/N - LIVITACA
Recoger en : LA OFICINA DE ABASTECIMIENTOS DE LA MDL

Costo de bases : Impresa: S/ 9.00

Las bases se entregan inmediatamente después de realizado el pago correspondiente. Excepcionalmente, el expediente técnico en versión impresa puede ser entregado dentro del plazo máximo de un (1) día hábil de efectuado el pago.

1.10. BASE LEGAL

- Constitución política del Perú.
- Código Civil
- Ley N°29611- ley general de ambiente y otras relacionadas.
- Ley N°26834- ley de áreas naturales protegidas.
- Ley N°27972 – ley orgánica de municipalidades.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°28015 - Ley de promoción y formalización de la micro y pequeña empresa.
- Las normas y disposiciones de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP se aplican supletoriamente.
- Ley N°29230- Ley que impulsa la Inversión Pública Regional y Local con participación del Sector Privado.
- CONVENIO ESPECÍFICO ENTRE HUBBAY PERÚ S.A.C Y LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA PARA LA DONACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA "MEJORAMIENTO DE

LOS SERVICIOS DE INTERCAMBIO INTERCULTURAL EN LA CAPITAL DEL DISTRITO DE LIVITACA, DE LA PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”.

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



**CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	22 de mayo del 2025
Registro de participantes	Desde las 00:01 horas del 23 de mayo del 2025. Hasta las 17:00 horas del 03 de junio del 2025. <i>A través de mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Livitaca (Plaza de Armas S/N - Livitaca) o por mesa de partes virtual de la entidad.</i> <i>Enlace para acceder a mesa de partes virtual: https://www.gob.pe/munilivitaca</i>
Formulación de consultas y observaciones a las bases	Del: 23 de mayo del 2025 Al: 27 de mayo del 2025 En el horario de 08:00 horas a 17:00 horas <i>A través de mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Livitaca (Plaza de Armas S/N - Livitaca) o por mesa de partes virtual de la entidad. (presentar en los días hábiles).</i> <i>Enlace para acceder a mesa de partes virtual: https://www.gob.pe/munilivitaca</i>
Absolución de consultas y observaciones	28 de mayo del 2025
Integración de bases	28 de mayo del 2025
Presentación de ofertas <i>En acto privado</i>	04 de junio del 2025 En el horario de 08:00 horas a 17:00 horas. <i>En mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Livitaca (Plaza de Armas S/N - Livitaca) (presentar en los días hábiles).</i>
Calificación y evaluación de ofertas	05 de junio del 2025
Otorgamiento de la buena pro	05 de junio del 2025

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta se presenta en un (1) sobre cerrado en original, dirigido al comité de selección del CONCURSO PUBLICO POR INVITACION N°02-2025-MDL/CH-PRIMERA CONVOCATORIA, conforme al siguiente detalle:

Señores
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA
PLAZA DE ARMAS S/N – LIVITACA
Atte: Comité de Selección

CONCURSO PUBLICO POR INVITACION N°02-2025/MDL-CH – PRIMERA CONVOCATORIA

Denominación de la Convocatoria: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION Y LIQUIDACIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE INTERCAMBIO INTERCULTURAL EN LA CAPITAL DEL DISTRITO DE LIVITACA DE LA PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO" CON C.U.I. 2638753.

OFERTA TECNICA
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR



Señores
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA
PLAZA DE ARMAS S/N – LIVITACA
Atte: Comité de Selección

CONCURSO PUBLICO POR INVITACION N°02-2025/MDL-CH – PRIMERA CONVOCATORIA

Denominación de la Convocatoria: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION Y LIQUIDACIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE INTERCAMBIO INTERCULTURAL EN LA CAPITAL DEL DISTRITO DE LIVITACA DE LA PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO" CON C.U.I. 2638753.

OFERTA ECONOMICA

NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁵, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

A. Documentos para la admisión de la obra

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.

a.3) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 2**)

a.4) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N°3**).

a.5) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección.

a.6) Declaración Jurada de que postor y los integrantes del equipo de profesionales no sean funcionarios públicos.

a.7) Los proveedores y sus equipos técnicos (personal clave, personal plantel profesional) presentaran declaraciones juradas declarando que no incurrir en manejos fraudulentos, ilegales, o en actos de corrupción o lavado de activos y financiamiento de terrorismo, incluyendo las Leyes de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos (FCPA), el Acta sobre la Corrupción de Funcionarios Públicos de Canadá (CFPOA), y sus enmiendas respectivas; la legislación peruana que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas en materia de corrupción; la legislación peruana sobre lavado de activos y financiamiento del terrorismo y otros delitos relacionados a la minería ilegal y al crimen organizado, incluyendo leyes conexas y enmiendas respectivas (en delante y de manera conjunta, las "Leyes Anticorrupción").

a.8) Asimismo, el contratista y su personal declaran que, según su leal saber y entender, y salvo declaración expresa en contrario ninguno de sus representantes:

a. Ha sido investigado (o tiene investigación pendiente o ha sido advertido de

⁵ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

- alguna) en relación con cualquier violación o potencial violación a las Leyes Anticorrupción;
- Ha admitido ante una corte, o ha sido sentenciado por ella, en cualquier jurisdicción, por haber cometido cualquier violación a las Leyes Anticorrupción;
 - no tener o haber tenido Inhabilitación para trabajar en el Estado (se contrasta la información del Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
 - no ser deudor alimentario, se verificará la información contenida en el Registro de Deudores Alimentarios, de haber existido algún pago y de encontrarse inscrito, se coordina con la Entidad Receptora para que se proceda de acuerdo con lo previsto en el artículo 10 de la Ley N° 28970, y su Reglamento.

La MUNICIPALIDAD, se compromete a que, si en cualquier momento toma conocimiento de que cualquiera de las declaraciones contenidas en el literal a.7) y a.8) deja de ser verdadera y fehaciente, notificarán a HUBBAY de inmediato y por escrito al respecto.

Importante

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:

- 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.

Advertencia

El comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N°4**.

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 comité de selección declara no admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos.*
- La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación. **(Anexo N° 6)**
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica.
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Acreditación del personal no clave tanto su formación académica como su experiencia profesional. (Copia de los documentos que acrediten la formación académica requerida, así mismo 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)

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.

La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles siguientes de registrado el 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. En

un plazo que no puede exceder de los dos (2) días hábiles siguientes de presentados los documentos, la Entidad suscribe el contrato o notifica la de servicio, según corresponda, u otorga un plazo adicional para subsanar los requisitos, el que no puede exceder de tres (3) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la Entidad. A los dos (2) días hábiles como máximo de subsanadas las observaciones se suscribe el contrato.

Para dicho efecto el postor ganador debe presentar la documentación requerida en **MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA, SITO EN LA PLAZA DE ARMAS S/N, DENTRO DEL HORARIO DE ATENCION AL PUBLICO.**

Una vez presentado la documentación, la Entidad remite el expediente del proceso de selección a HUBBAY PERU S.A.C. para la validación del proceso y el registro del proveedor; validado el proceso y registrado el proveedor por HUBBAY PERU S.A.C., el expediente de contratación será remitido al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad, el que se encarga de ejecutar los actos destinados a la formalización de contrato.

Cuando la Entidad no cumpla con perfeccionar el contrato dentro de los plazos establecidos, el postor ganador de la buena pro puede requerir a la Entidad que cumpla con perfeccionar el contrato, dándole un plazo de cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de recibido el documento mediante el cual se le requiere. Vencido el plazo otorgado, sin que la Entidad haya perfeccionado el contrato, el postor ganador tiene la facultad de dejar sin efecto el otorgamiento de la buena pro, con lo cual deja de estar obligado a la suscripción del mismo o a la recepción de la orden de servicio.

Cuando no se perfeccione el contrato por causa imputable al postor, éste pierde automáticamente la buena pro. En tal supuesto, una vez transcurrido el plazo de consentimiento de la pérdida de la buena pro, el comité de selección, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles siguientes, requiere al postor que ocupó el siguiente lugar en el orden de prelación que presente los documentos para perfeccionar el contrato en el plazo de cinco (5) días hábiles siguientes de registrado el consentimiento.

Cuando no se perfeccione el contrato luego de haberse realizado las acciones indicadas en los numerales precedentes, el comité de selección declara desierto el procedimiento de selección.

2.6. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES POR VALORIZACIONES MENSUALES** será por tarifas de acuerdo a los términos de referencia.

Etapa de supervisión de obra	En tarifas
Etapa de liquidación de contrato de obra	En una armada previa presentación, revisión y aprobación de la liquidación de obra (mediante resolución)

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

- Valorización de Supervisión (escaneado y firmado en todas las hojas presentadas, incluido informe de calidad, seguridad y anexos).
- Informe mensual de supervisión de obra.
- Informe del Jefe de supervisión y liquidación de obras de la MDL
- Informe de Gerencia Municipal.
- Comprobante de pago será previa solicitud de Hubble Perú.
- Carta de orden de pago.

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA, SITO EN LA PLAZA DE ARMAS S/N, DENTRO DEL HORARIO DE ATENCION AL PUBLICO.**

CAPÍTULO III

REQUERIMIENTO

Importante

Es responsabilidad de la Entidad cautelar la adecuada formulación del expediente técnico, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación y en la ejecución de la obra.

3.1. TERMINO DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA
GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS



TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION Y LIQUIDACION DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE INTERCAMBIO INTERCULTURAL EN LA CAPITAL DEL DISTRITO DE LIVITACA DE LA PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", con CUI 2638753.

1. AREA USUARIA

Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras.

2. ANTECEDENTES

El distrito de Livitaca, ubicado en la provincia de Chumbivilcas del departamento de Cusco, cuenta con una infraestructura cultural que ha superado los 15 años de antigüedad y que, debido a su estado de deterioro, ya no satisface las necesidades actuales de la población. Esta infraestructura carece de tribunas adecuadas, medidas de seguridad, servicios higiénicos y espacios de uso múltiple para actividades culturales y artísticas. Además, su capacidad es insuficiente para albergar eventos de intercambio intercultural, tales como ferias culturales, escenificaciones ancestrales, concursos de danzas autóctonas, exposiciones de artesanías y diversas expresiones artísticas.

El crecimiento poblacional y la demanda de espacios adecuados para el desarrollo de actividades culturales y recreativas han generado la necesidad de implementar una infraestructura moderna y funcional. En este contexto, el proyecto "Mejoramiento de los Servicios de Intercambio Intercultural en la Capital del Distrito de Livitaca" busca consolidar un espacio que permita la promoción y fortalecimiento de la identidad cultural, la preservación de las tradiciones locales y el desarrollo de actividades que contribuyan al bienestar social y económico de la comunidad.

La ejecución de este proyecto responde a la necesidad de dotar al distrito de una infraestructura adecuada para la realización de eventos culturales, educativos y artísticos, garantizando la seguridad y comodidad de los participantes. Asimismo, permitirá la revalorización del patrimonio cultural y fortalecerá la integración social de la población local y visitantes.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La ejecución de la obra tiene como objetivo proporcionar a la comunidad de Livitaca un espacio cultural adecuado para fomentar la identidad, fortalecer el tejido social y mejorar la calidad de vida mediante

Con el propósito de asegurar la ejecución óptima del proyecto y en cumplimiento de la finalidad pública, se requiere la contratación de servicios de consultoría de supervisión. Dicho servicio tiene como objeto verificar que la ejecución del proyecto se realice conforme a las normas y estándares técnicos vigentes en el Perú, garantizando la calidad y funcionalidad de la infraestructura. Para ello, se implementará un proceso de supervisión riguroso y sistemático durante toda la fase de ejecución, lo que permitirá asegurar el estricto cumplimiento de las normativas de construcción peruanas.

4. OBJETO DE LA CONSULTORIA

La presente consultoría tiene como objeto la contratación de un servicio especializado para la supervisión y liquidación de la obra "Mejoramiento de los Servicios de Intercambio

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA
GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS
Ing. Eder Rojas Uscamayta Director
CIP N° 53046
GERENTE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA
GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS



Intercultural en la Capital del Distrito de Livitaca de la Provincia de Chumbivilcas del Departamento de Cusco", con Código Único de Inversiones (CUI) 2638753.

El objetivo principal de la consultoría es garantizar que la ejecución de la obra se realice conforme a los estudios técnicos, especificaciones del expediente técnico y normativas vigentes, asegurando el cumplimiento de los plazos, calidad de los trabajos y correcta utilización de los recursos asignados. El consultor deberá ejercer una supervisión integral, verificando el cumplimiento de los procedimientos constructivos, la correcta aplicación de los materiales y la conformidad de las actividades con los planos y especificaciones técnicas.

Asimismo, la consultoría incluirá la evaluación y revisión de la liquidación del contrato del ejecutor, asegurando que se cumplan todas las condiciones contractuales y administrativas establecidas. Durante el proceso de supervisión, se requerirá la implementación de mecanismos de control de calidad, seguimiento de avances y la emisión de informes periódicos (reportes semanales) que permitan a la entidad contratante tomar decisiones oportunas para el correcto desarrollo del proyecto.

En el marco del proceso de selección, los postores deberán presentar un plan de trabajo detallado, que incluya estrategias para optimizar la supervisión, garantizar la eficiencia en la ejecución y mitigar posibles riesgos durante el desarrollo de la obra. Con ello, se busca asegurar que el proyecto cumpla con su finalidad pública y brinde un beneficio tangible a la comunidad de Livitaca.

5. MARCO LEGAL

- Normas Técnicas de Edificación G-050-Seguridad durante la Construcción.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Texto único Ordenado de la ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1071 (Decreto Legislativo que norma el arbitraje - Vigente desde el 01 de setiembre del 2008).
- ISI 8-01-1) Manejo e Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobada mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, así como las modificaciones realizadas posteriormente a su publicación.
- Ley 28611 Ley general del Ambiente.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo

6. OBJETIVO

Se requiere la contratación de una persona natural o jurídica para la supervisión de obra durante su ejecución, garantizando el cumplimiento de las normativas técnicas y administrativas establecidas.

Una vez finalizada la obra, la supervisión será responsable de la revisión y aprobación de la liquidación del contrato presentado por el ejecutor. Además, deberá llevar a cabo a cabo la verificación del expediente técnico, la evaluación de las valorizaciones y la elaboración de informes mensuales, así como del informe final.

Asimismo, en caso de que el contratista no entregue el informe mensual en el plazo establecido, la supervisión deberá realizar su informe de parte con la información que tenga disponible.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA
GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS
N° 55-986
COMITÉ DE SELECCIÓN





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA
GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS



7. DESCRIPCIÓN Y ALCANCES DEL SERVICIO

El servicio de consultoría para la supervisión de la obra tiene como objetivo garantizar una supervisión y control eficientes de la ejecución de la obra y de los procedimientos a implementarse, en estricto cumplimiento de lo establecido en los documentos del expediente técnico aprobados por la ENTIDAD (en adelante, Municipalidad Distrital de Livitaca), en el contrato de supervisión y en el contrato de obra, y conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, incluyendo las normas de seguridad y salud en el trabajo.

El consultor de obra es responsable de velar, de manera directa y permanente, por la correcta ejecución de la obra, conforme al Reglamento Nacional de Edificaciones y a la normativa de seguridad y salud en el trabajo aplicable, garantizando el cumplimiento integral del contrato. Para ello, deberá desarrollar las siguientes actividades principales, aplicando tecnología adecuada y buenas prácticas constructivas:

- Presentar sus servicios de conformidad con las cláusulas de su contrato, las bases y Terminos de Referencia y dispositivos legales vigentes sobre la materia. Entendiéndose que el servicio comprende aspectos técnicos, ambientales, económicos, administrativos, seguridad, legales y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración del contrato de la obra.
- Actuar con residencia permanente en la obra como representante de la entidad ante el ejecutor de obra o el contrato.
- Responsabilizarse que la obra se ejecute con calidad técnica requerida.
- Atender en plazo razonable los informes que solicite la entidad y que no se encuentran incluidos.
- Mantener actualizado el archivo y registro de la información técnica, administrativa y financiera relacionada con la obra. Entregar a la entidad, al finalizar la obra, el archivo documentado que se haya elaborado.
- Revisar y efectuar, al término de la obra, las correcciones que estime pertinente a la liquidación de la obra o contrato de obra que presente el ejecutor de la obra o el contratista revisar y aprobar los planos de post construcción y Memoria Descriptiva valorizada que embanor el ejecutor de la obra o el contratista de acuerdo a lo indicado en los documentos contractuales, como las bases integradas y los términos de referencia, debiendo visar cada uno de los documentos.
- Atender a los funcionarios de la entidad que visiten la obra oficialmente, para examinar la documentación e informarles en los asuntos que les sean solicitados.

7.1 Funciones Del Supervisor

- Controlar los trabajos efectuados por el contratista.
- Velar directa y permanentemente, por la correcta ejecución de la obra.
- Velar el cumplimiento del contrato del contratista de obra.
- Controlar la ejecución de la obra.
- Verificar y cumplir con lo estipulado de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Absolver las consultas sobre ocurrencias en obra, que le formule el residente de obra, de acuerdo a los plazos establecidos.
- Está facultado para ordenar el retiro de cualquier trabajador, por incapacidad o incorrecciones que a su juicio perjudiquen la buena marcha de la obra.
- Está facultado para rechazar y ordenar el retiro de materiales y/o equipos por mala calidad y/o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas.
- Está facultado para disponer cualquier medida, generada por una emergencia, y/o situaciones que pongan en peligro y/o riesgo de la vida de personas, la prioridad pública o privada, por la obra en ejecución, que tiendan a mitigar y/o



Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras
Calle N° 100, P.O. Box 100, Livitaca, Arequipa





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA



GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la Entidad en el plazo inmediato.

- Su actuación y/o actividad debe ajustarse al contrato de supervisión y/o de ejecución de obra, no teniendo autoridad para modificarlo, ni debe sobrepasar las atribuciones señaladas en las Bases.
- Contar con las facilidades necesarias, que le debe brindar el Contratista, para el cumplimiento de su función, las cuales estarán estrictamente relacionadas con ésta.
- Redactar el cuaderno digital de obra y actualizarlo de manera diaria y/o habilitar el cuaderno digital de obra dentro de los plazos descritos en la DIRECTIVA N°009-2020-OSCE/CD.
- Controlar el cumplimiento de las obligaciones sociales del contratista, así como el aporte de contribuciones y beneficios a ESSALUD, CONAFOVICER, SENCICO, SUNAT, etc. Así como el pago de servicios y beneficios sociales del personal profesional Técnico-Administrativo y el personal obrero relacionado a la obra.

7.2 Obligaciones Del Supervisor

Sin exclusión de las obligaciones por la supervisión de la obra que le corresponde de conformidad a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, el supervisor de obra, se obliga a:

- Revisar los estudios definitivos y/o el expediente técnico de la obra, en concordancia con el perfil técnico del proyecto declarado viable y su compatibilidad con el terreno, informando oportunamente a la Entidad sobre su observación y/o conformidad, para ser comunicado al Consultor y/o Proyectista del expediente técnico.
- Formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones del expediente técnico, así como las probables modificaciones, presupuestos adicionales y defectivos de la obra.
- Informar oportunamente a la Entidad, de las modificaciones sustanciales y no sustanciales, que sufre el proyecto durante la ejecución de la Obra.
- Revisar y aprobar el calendario de avance de obra fechado (CAOF), el calendario de adquisición de materiales y utilización de equipos mecánicos e informar a la Entidad en forma mensual.
- Realizar el control e informar a la Entidad, sobre la vigencia de las Cartas Fianzas por las Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato, Adelanto Directo, Adelanto de Materiales y de prestaciones Adicionales de Obra, presentados por el Contratista e informar a la Entidad con diez (10) días de anticipación al vencimiento de las cartas fianzas, para que sean renovadas por el Contratista y de lo contrario la Entidad proceder a la ejecución de las cartas fianzas en cumplimiento a la normatividad vigente.
- Realizar el control, fiscalización e inspección de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y en general de acuerdo a toda la documentación que conforma el expediente técnico, cumpliendo con las normas de construcción y reglamentarias vigentes.
- Controlar estrictamente la calidad de los materiales a utilizar en la obra, las cuales deben cumplir con las especificaciones técnicas.
- Controlar el avance de la obra a través de un programa PERT-CPM y/o Diagrama de Barras, con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, para que la obra se ejecute en el plazo previsto, el costo contratado y la calidad especificada.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA
CHUMBIVILCAS-CUSCO
GERENTE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA
GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS



- Ejecutar el control físico y económico de la obra, realizando detallada y oportunamente la medición en la planilla de metrados, valorizaciones de obra, avances físicos y financieros de obra, mediante la utilización de programas de computación.
- Vigilar y hacer que el residente de la obra cumpla con las normas de seguridad, tanto del tráfico, como el personal involucrado en la obra, que deberán reflejarse en la toma fotográfica respectiva.
- Inspección y verificación permanente sobre de la calidad, cantidad de los materiales y equipos utilizados en obra, así como el control físico de los mismos, presentado en los informes mensuales correspondiente, su inventario detallado y actualizado, debiendo además llevar un control especial e informar a la Entidad sobre la permanencia en la obra del Residente, equipos y maquinarias según propuesta técnica del Contratista.
- Mantener la estadística general de la obra y preparar los informes mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- Verificar los estudios de suelos, de canchales y diseños en general; caso necesario tomar las provisiones, proponiendo alternativas y/o soluciones al respecto.
- Durante la etapa de inicio de obra, en plena ejecución de obra y en la recepción de obra, el supervisor tomara en cuenta la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el estudio y las especificaciones técnicas del proyecto.
- Revisión, verificación de los replanteos, trazos y niveles fotográficos en general de obra.
- Recomendar y asesorar a la Entidad, en lo referente a los sistemas constructivos que se utilicen para ejecutar la obra y emitir pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el residente de obra.
- Elaborar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo, dentro del periodo previsto en la normatividad, que rige los contratos y directivas de la Entidad.
- Efectuar la verificación de los trabajos, para la recepción de la obra e informar sobre la solicitud de la recepción de la obra, presentada por el Contratista, constatando el estado real de la obra y certificando que la fecha indicada por el Contratista, es exacta en cuanto a la culminación de la obra.
- Efectuar el informe final de la obra y al finalizar la obra, debe entregar a la Entidad, el archivo documentado elaborado durante el proceso de ejecución de obra.
- Actuar como miembro en el comité de recepción de la obra, en calidad de asesor, presentando para este acto, el resumen de las observaciones anotadas en el cuaderno digital de obra, que estén pendientes de subsanar por parte del Contratista y los planos finales de replanteo de obra.
- Suscribir el acta de observaciones y recepción de obra, en calidad de miembro (Asesor) del comité de recepción.
- Revisar y aprobar la liquidación final de obra, que presente el Contratista, tales como los planos finales de replanteo de obra, la memoria descriptiva valorizada en concordancia con la obra realmente ejecutada y otros, en cumplimiento a las normas legales, directivas y documentos contractuales vigentes.
- Cumplir con lo consignado en su propuesta técnica, económica y manifestación formal documentada, de asignar a la obra la totalidad de los recursos técnicos, equipos, maquinarias y otros ofertados.



PAQ CENTRAL DE CONTRATAS
AS - CUSCO
Ing. Euler Huamani
Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras
CIP N° 55586





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA
GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS



- Compromiso de carácter irrevocable, de no disponer ni hacer uso de la documentación de obra para fines distintos a ella, aun después de haber otorgado el certificado de prestaciones, sin autorización previa de la Entidad.
- Efectuar la verificación para el pase de la primera valorización que el Contratista cumpla con presentar la copia del extracto de presentaciones y pago expedida por la SUNAT, copia de inscripción de la obra en el ministerio de trabajo.
- A partir de la segunda valorización presentada copia del extracto de presentaciones y pagos expedidas por la SUNAT, así como el aporte de contribuciones y beneficios sociales, del mes anterior al que correspondía la valorización.
- Así mismo, verificar lo indicado en el numeral anterior, para el pago de la valorización final, el contratista deberá presentar una constancia y/o certificado de no adeudos por ningún concepto, otorgado por la autoridad competente y/o Juez de Paz, del lugar donde se ejecuta la obra.

7.3 Responsabilidad Del Supervisor

El supervisor se compromete y tiene la responsabilidad, a lo siguiente:

- Ser responsable de la calidad de los servicios que presta, y de velar que la obra se ejecute con óptima calidad, para lo cual mantendrá su presencia directa y permanentemente en obra, así como de sus especialistas.
- Ser responsable de la revisión del proyecto, constatando con el perfil técnico del proyecto aprobado y declarado viable, compatibilidad con el terreno y asimismo de las complementaciones y/o modificaciones que efectúe, para optimizar y mejorar la calidad del proyecto original.
- Ser responsable de la entrega de valorizaciones, de la entrega de la documentación para la liquidación final de la obra, de la liquidación final del contrato de supervisión, en las plazos y condiciones fijados en el contrato.
- Controlar y exigir el cumplimiento de los programas de avance de obra y deberá requerir al Contratista, que adopte las medidas necesarias, para lograr su cumplimiento dentro del plazo contractual vigente.
- Exigir al Contratista, el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial.
- Cautelar de ser el caso, que la señalización de tránsito cumpla con lo requerido por la Entidad, las autoridades de tránsito y la normatividad vigente del sector correspondiente.
- Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las cartas fianzas presentados por el Contratista, comunicando a la Entidad los vencimientos con Diez (10) días de anticipación y el monto correspondiente.
- Ejercer un control permanente en la ejecución de la obra, en el marco que ha sido declarado viable el PIP, según el procedimiento establecido en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Cumplir con la colaboración y presentación oportuna de los expedientes técnico que sustenten los presupuestos adicionales y/o presupuestos deductivos, que se originen por modificaciones del proyecto original de la obra contratada. Estos presupuestos deben ser suscritos por el supervisor y/o inspector y de residente de obra, que deberán contener entre por lo menos los siguientes documentos: antecedentes, memoria descriptiva, justificaciones y/o sustento técnico y legal, pronunciamientos y recomendación, presupuesto adicional y deductivo detallado, formulas polinómicas, porcentaje de incidencia del presupuesto adicional y deductivo respecto al presupuesto contractual, especificaciones técnicas, descripción de precios unitarios, cláusula de mediciones, acta de pacto de precios, planilla de metrados y planos.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA
GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS
Ing. Walter Profeta Díaz, miembro y auxiliar
C.D.N. N° 555286





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA
GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS



- En caso de que la Entidad, se vea en la necesidad de incurrir en mayores gastos por incumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, estos mayores gastos serán asumidos por el supervisor, descontándose de sus honorarios profesionales.
- Deberá proponer alternativas inmediatas para la continuidad o la resolución del residente de obra, en el caso de ampliaciones o paralizaciones de la obra y, de no haber arreglo o solución, procederá de inmediato a las liquidaciones respectivas, de acuerdo con la Entidad Contratante.
- Por ningún motivo, valorizará obra adicional en la planilla de valorización de obra.
- Del control de calidad de las obras y de materiales, ordenando al contratista de la obra las pruebas de control requeridas y los certificados de calidad, respectivas.
- De la entrega de valorizaciones, de la revisión y conformidad de la documentación entrada para la liquidación final de obra de la liquidación final del contrato de supervisión, en los plazos y condiciones fijados en los Contratos y TDRs.
- Aperturar y mantener los archivos completos de la documentación técnico-económico de la obra, tanto en la oficina central como de campo, contentiendo dicho archivo el expediente técnico completo, los cambios que se hayan producido durante el proceso de obra, correspondencias cursadas entre el supervisor-contratista-entidad contratante-proyectista, control topográfico resultados de pruebas de laboratorio, suelos y materiales de construcción y otras de control de calidad, documentos administrativos, etc.
- Se responsabilizará en forma total e individual por la ejecución y cumplimiento del presente contrato, sin negarse a realizar subsanaciones a los servicios que hubiesen sido encontrado defectuosos.
- Se responsabilizará en forma total e individual por los errores, daños o perjuicios que se cause a la entidad o a terceras personas en la ejecución del mismo, originados ya sea en forma dolosa por negligencia.
- Las sanciones por incumplimientos que se aplican al supervisor, comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino, además, las que conforme a Ley le corresponden, para lo cual la Entidad podrá iniciar las acciones judiciales pertinentes del caso

8. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR DE OBRA
8.1 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE SUPERVISIÓN DE OBRA.

- a) Actividades Antes Del Inicio De La Obra..
- Revisión Del Expediente Técnico
- Conocimiento del Expediente Técnico
 - Revisión de la Ingeniería Básica
 - Revisión de la Ingeniería de Detalle
 - Permisos
 - Otros.
 - Informe de Revisión del Expediente Técnico-Informe de compatibilidad.
- Revisión de la Oferta Técnica Económica del Contratista
- Precios Unitarios Ofertados o de Obra
 - Cronograma de Obra
 - Cronograma de Adquisición de Materiales
 - Cronograma de Uso de Equipos



SECRETARÍA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS
GERENTE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA
GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS



- Verificación de Rendimientos
- Compatibilización del Expediente Técnico con la Absolución de Consultas
- Revisión de Programa de Obra
- Revisión del Plan de Seguridad de Obra
- Revisión del plan de respuesta ante emergencias y SCTR.
- Documentación del Ingeniero Residente, así como del Plantel de Profesionales destacados en Obra.

Entrega de Terreno

- Asesoramiento en la entrega del Terreno
- Definición del Área de Trabajo y Ubicación de Puntos de Control Topográfico
- Suscripción del Acta de Entrega del Terreno
- Como resultado de la evaluación in situ y la verificación de la concordancia del expediente técnico y propuesta técnica-económica de la obra, el Supervisor deberá proponer modificaciones al proyecto original si fuera necesario, debe advertir los posibles adicionales que pudieran generarse como consecuencia de mayores metrados o actividades no consideradas en el expediente técnico.

Apertura del Cuaderno digital de Obra.- Como resultado de la evaluación in situ y la verificación de la concordancia del expediente técnico y propuesta técnica-económica de la obra, EL SUPERVISOR deberá proponer correcciones y/o modificaciones al proyecto original si fuera necesario, debe advertir los posibles adicionales que pudieran generarse como consecuencia de mayores metrados o actividades no consideradas en el expediente técnico a fin de que los mismos sean elaborados con la prontitud necesaria.

La revisión y verificación en campo del diseño de EL PROYECTO incluyendo condiciones especiales, debe contemplar la revisión de toda la topografía (entre otros, la verificación de niveles y alineamientos), por su importancia debe entenderse como una optimización del mismo, por lo que, de proponer modificaciones, estas deberán ser para eliminar reclamos y sobre costos durante la ejecución de la obra, y mejorar la calidad del Proyecto original. Debe efectuarse a los quince (15) días de iniciado el servicio del SUPERVISOR.

b) Actividades durante la Ejecución de La Obra
Control Técnico de la Obra

- Plan de Trabajo
- Evaluación de los Procesos Constructivos
- Revisión de las Instalaciones, Equipos, Materiales y Personal
- Revisión y Aprobación de Diseños de Ejecución
- Supervisión de las Partidas del Expediente Técnico
- Recomendaciones sobre Cambios y Modificaciones al Expediente Técnico
- Control de Usos de Equipos.

Control de Calidad de la Obra

- Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico
- Cumplimiento de las Normas y Manuales Técnicos
- Verificación de Pruebas de Control de Calidad en Materiales



Ing. César...
Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA



GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

- Verificar pruebas que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.
- Verificación de Ensayos de Laboratorio
- Control de Avance de la Obra
- Control de la Programación de Obras y Avance Valorizaciones Mensuales a través de un Software de Programación de Obras sus Actividades, Diagrama de Gantt y PERT, Diagrama de Barras, indicándose la Ruta Crítica.
- Presentación de Informes y valorizaciones mensuales de acuerdo con lo que establezca el calendario y otros que requiera la entidad.
- Asesoramiento por controversias con el Contratista y terceros por daños

Control de Medio Ambiente

- Demarcación y Aislamiento de Área de Trabajo
- Rutas Alternas
- Eliminación de Material Excedente
- Uso de Canteras
- Almacenamiento de Materiales
- Control de Agentes Contaminantes
- Política de Campamento de la Obra
- Limpieza de la Obra

Control de Seguridad y Salud Ocupacional

- Control en el desarrollo de charlas de Seguridad al Personal de Obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros)
- Control de Cumplimiento de la Seguridad en Obra
- Control e informes de Accidentes de Obra
- Charlas de Seguridad al Personal de Obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros)
- Mantenimiento de Tránsito en la Construcción
- Verificación de Facilidades de Emergencias Médicas
- Procedimientos de Emergencia
- Control periódico del cumplimiento de cumplimiento del pago del SCTR del personal obrero y técnico.

Control Económico Financiero

- Revisión de la formulación de adicionales y/o deductivos de obra, únicamente en situaciones extraordinarias y con previa autorización de la entidad.
- Análisis de precios unitarios para Partidas Nuevas y negociación con el Contratista
- Control del Cronograma Valorizado y Real
- Control de Cartas Fianza
- Control de Pago de Valorizaciones
- Control de Materiales de Construcción

Otras Actividades

- Constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el Residente de Obra.
- Asistir y participar en las reuniones que realice la Entidad.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA
CHUMBIVILCAS - CUSCO
Gerente de Supervisión y Liquidación de Proyectos





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA
GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS



- Emitir pronunciamientos sustentatorios sobre las solicitudes de ampliación de plazo y otros reclamos emergentes de la ampliación de plazo.
- Efectuar, Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos de control de calidad que se hayan efectuado.
- Sustener con los funcionarios de la Entidad una permanente comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del Contrato.
- Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según presupuesto proyectado, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que los respalde (sustento de metrados, resumen de ensayos, etc.).
- Verificar que el Contratista haya cumplido con todas las obligaciones de inscripciones, pagos a ESSALUD y otros, que garanticen y respalden la seguridad del personal que interviene en la ejecución de la obra.
- Remisión de los Informes especiales para la Entidad, cuando éste los requiera o las circunstancias lo determinen.
- Vigilancia de que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos.
- Mantenimiento del archivo general del proyecto objeto del contrato,

e) Actividades Durante la Recepción de la Obra.
Recepción de Obra

- Comunicación de Recepción de Obra a la Entidad.
- Presentar el Informe de Situación de la Obra.
- Solicitar la conformación de Comité de Recepción.

Previo a la recepción de Obra

- Revisión de los Planos de Post Construcción de la Obra.
- Revisión de los Metrados de Obra.
- Revisión de la Memoria Descriptiva de la Obra.
- Recepción Previa de Obra (con observaciones).

Durante la recepción de la obra

- Suscripción del Acta con Observaciones en caso de haberlas.
- Supervisión del Levantamiento de las Observaciones.
- Comunicación del Levantamiento de Observaciones a la Entidad.
- Recepción Final de Obra. Liquidación de Obra
- Otorgar conformidad de los Planos de Post Construcción.
- Otorgar conformidad de los Metrados de Obra.
- Otorgar conformidad de la Memoria Descriptiva Valorizada.
- Verificar el cumplimiento del Contratista de presentar la Constancia de No Aduenos a ESSALUD, CONAFOVICER, SENCICO, la declaratoria jurada de no tener reclamos ante el Ministerio de Trabajo y Promoción Social.
- Revisión, conformidad y/o reformulación de la Liquidación de Obra presentada por el Contratista.
- En caso que el Contratista no presente la Liquidación Final de Obra, su elaboración corresponderá a la Supervisión en representación de la Entidad siendo los gastos a cargo del Contratista.

d) Actividades Posteriores al Término de la Obra.
Presentar el Informe Final de la Obra

- Presentación del Informe Final de la Obra



SECRETARÍA MUNICIPAL DE LIVITACA
CHUMBEVITA 75 - CUSCO
Ing. *[Firma]*
GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA
GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS



- Conformidad de los Planos de Post construcción
- Conformidad de los Metrados de Obra
- Conformidad de la Memoria Descriptiva

Presentar la Liquidación del Contrato de Supervisión de Obra

- Revisión, conformidad y/o reformulación de la Liquidación de Obra presentada por el Ejecutor

La recepción de obra y la liquidación de contrato se ejecutarán dentro de los plazos establecidos.

El informe de situación de la obra ejecutada, se presentará dentro de los cinco días útiles antes de la recepción de la obra, en el que incluirá, los metrados finales, planos y el resultado estadístico del control de calidad de la obra ejecutada

Participación en la recepción de la obra, en calidad de SUPERVISOR de Obra, como responsable del control técnico de la obra

La Memoria Descriptiva Valorizada, Metrados Finales y Planos Post- Construcción presentados por el Residente de Obra, deben estar firmados en cada una de las hojas y por lo tanto por el Jefe de Supervisión y el Ejecutor.

El informe final incluirá la descripción de todo el proceso de ejecución de la obra, incluyendo modificaciones y adicionales, metrados finales, ampliaciones de plazo etc., realizando una evaluación de la calidad de la obra. El informe final incluirá recomendaciones para su mantenimiento y conservación, el cual deberá ser entregado dentro de los 30 días siguientes a la Recepción final.

EL SUPERVISOR presentara la liquidación de su contrato dentro de los quince (15) días calendarios posteriores a la aprobación por parte de la entidad, de la liquidación de la obra supervisada.

8.2 PARTICIPACIÓN EN LA LIQUIDACION DEL CONTRATO DE OBRA

El consultor de la supervisión deberá revisar la liquidación del contrato de ejecución de obra presentada por la empresa contratista y, de ser conforme, aprobarla en un plazo máximo de 30 días calendarios.

En caso de que el ejecutor no haya presentado la liquidación del contrato dentro del plazo establecido, el consultor de la supervisión deberá gestionar la elaboración de una liquidación de contrato de parte y la presentara a la entidad en un plazo máximo de 30 días.

9. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL SUPERVISOR DURANTE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

A continuación, se presenta una relación de los informes del supervisor:

- 9.1 Informe de Revisión del Expediente Técnico de Obra
Se presentará a la entidad con copia al contratista dentro de los 10 días calendarios, una vez recepcionado el informe técnico de revisión entregada por el contratista.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA
GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS



en tres (3) ejemplares acompañando su versión digital en CD, y el informe deberá contener como mínimo lo siguiente: Datos Generales, Antecedentes, evaluación, pronunciamiento Conclusiones, Recomendaciones y Panel Fotográfico.

9.2 Informe Mensual (1 Original + 02 Copias + 1cd)

El Supervisor debe entregar el Informe Mensual de cada valorización de obra a la mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Livitaca. Esta entrega se realizará a más tardar cinco (5) días hábiles después del primer día hábil del mes siguiente y deberá incluir, como mínimo, los siguientes elementos:

- Carta de presentación del informe mensual.
- Índices.

CAPITULO I- FICHA DE RESUMEN EJECUTIVO DE EJECUCIÓN DE OBRA.

- Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
- Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a Presentar.

CAPITULO II- INFORME TECNICO DE LA OBRA

- Datos Generales.
- Ubicación del Proyecto.
- Objetivos del Informe y del Proyecto.
- Antecedentes.
- Metas Fisica del Proyecto.
- Objetivos del informe y del proyecto.
- Descripción de las Actividades Ejecutadas en el mes por partidas.
- Cuadro de resumen de los avances físicos.
- Planilla Metrados ejecutados.
- Control Económico de Obra.
- Evaluación de la ejecución de la obra.
- Informe de Control de calidad de los trabajos desarrollados en el periodo por partidas.
- Manejo de Impactos Ambientales.
- Revisión y pronunciamiento del cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo.
- Panel Fotográfico de las Actividades del Mes, con 12 tomas como mínimo en físico y digital.
- Conclusiones.
- Recomendaciones puntuales para que la Entidad tome las acciones necesarias.

CAPITULO III- ANEXOS

- Hoja de resumen de pago al contratista.
- Resumen de metrados ejecutados.
- Planilla de metrados.
- Resumen de valorización de obra.
- Valorización de obra
- Cronograma de avance de obra: programado vs valorizado (ejecutado).
- Curva S Avance programada Vs Avance ejecutado.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA
COMITÉ DE SELECCIÓN
PRIMER RONDO
Ing. E. [Signature]
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA
GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS



- % de calendario de avance de obra (programación Inicial) Vs Ejecutado parcial.
- Copia de certificación, resultados de ensayos y/o prueba de calidad.
- Copia del cuadernio digital de obra.

CAPITULO IV- DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA SUPERVISION

- Hoja de resumen de pago a la supervisión.
- Factura emitida por la supervisión.
- Copia de contrato de la supervisión.
- Vigencia de poder (Original o legalizado), ficha RUC y copia del DNI del representante Legal.
- Copia de RNP- Registro de consultor de obra de la supervisión
- Copia de la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento o Copia de la Declaración Jurada de la solicitud de Retención del 10% de Fiel Cumplimiento (Adjuntar copia de REMYPE, de corresponder).
- Certificado de habilidad Vigente (1er informe mensual en original).

9.3 Informe De Valorización (01 Original + 02 Copias + 01 Cd)

El Supervisor presentará dentro de los cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente, el informe de valorización de obra del contratista debidamente aprobado, que se presentará a mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Livitaca, como mínimo, lo siguiente:

- Carta de presentación del informe de valorización de Obra.
- Índices

CAPITULO I - RESUMEN EJECUTIVO

- Ficha de resumen ejecutivo de ejecución de obra.

CAPITULO II- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y/O INFORME DE VALORIZACIÓN.

- Datos generales del proyecto.
- Ubicación del proyecto
- Objetivos.
- Antecedentes.
- Meas físicas del proyecto
- Descripción de las actividades ejecutadas.
- Control de avance físico y plazos.
 - ✓ Avance físico mensual y acumulado.
 - ✓ Curvas s.
 - ✓ Control de plazos.
- Control de obra.
- Control de cartas fianzas.
- Atrasos de obra.
 - ✓ Determinación de atrasos y/o adelantos

CAPITULO III - CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

- Conclusiones y recomendaciones.

CAPITULO IV. - ANEXÓS.

- Hoja resumen de pago al contratista.
- Resumen de metrados ejecutados.
- Planilla de metrados.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA
GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS
CIP: 14752948
Ing. ENRIQUE RAMÍREZ GARCÍA
Supervisor



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA
GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS



- Resumen de valorización de obra (firmada por el residente y supervisor de obra).
- Valorización de obra (firmada por el residente y supervisor de obra).
- Cronograma de ejecución de obra vigente.
- Amortización de adelanto directo.

9.4 Informe Final (01 Original + 02 Copias + 1 Cd)

El supervisor presentará dentro de los 07 días posteriores a la emisión de certificado de conformidad técnica un informe final para el conocimiento del COMITÉ DE RECEPCIÓN de las ocurrencias y/o cambios durante la ejecución del proyecto, los mismos que contendrá, como mínimo lo siguiente:

a) INFORME TECNICO

- Ficha de resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
- Memoria descriptiva.
- Consultas al proyectista, absoluciones y modificaciones.
- Medrados finales – post construcción o replanteo.
- Certificados de ensayos y pruebas de Laboratorio.
- Copia del cuaderno digital de obra.
- Acto de entrega de terreno.
- Acta de inicio de obra.
- Copia de informes y valorizaciones emitidas.
- Panel fotográfico de todas actividades y/o partidas ejecutadas.
- Adjuntar un CD debidamente rotulado con el Nombre del proyecto, en donde estará grabada toda la información del informe a presentar. Asimismo 01 CD debidamente etiquetado 30 tomas del proceso constructivo como mínimo – tipo de archivo: imagen JPEG, tamaño: menores a 1000 KB, especificado en leyenda respectiva.

b) INFORME ECONOMICO

- Informe económico del contrato de Ejecución de Obra.
- Informe económico del contrato de supervisión.

c) INFORME ADMINISTRATIVO

- Copia del contrato del supervisor.
- Copia de la resolución que aprueba la ampliación del plazo, cuando corresponda.
- Copia de la Resolución que aprueba la Ampliación de Adicionales o Deductivos, cuando corresponda.

9.5 Liquidación de Contrato de Consultoría de Obra (01 Original + 02 Copias + 1 Cd)

Elaborar la liquidación de contrato de consultoría el mismo que contendrá, como mínimo lo siguiente:

1. Informe ejecutivo.
2. Memoria descriptiva.
 - ✓ Antecedentes técnicos - contractuales. Objeto de la supervisión.
 - ✓ Alcance de los servicios de supervisión. Plazos del servicio.
3. Liquidación Técnica.
 - ✓ Informe Final de la Supervisión
 - ✓ Informe final de los especialistas del equipo de Supervisión Conclusiones y Recomendaciones de naturaleza técnico administrativo.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA
GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS



4. Liquidación Financiera.

- ✓ Pagos y/o Deducciones Efectuadas.
- ✓ Resumen de Valorizaciones Pagadas.
- ✓ Resumen de deducciones y/o Pagos de Adicionales efectuados.
- ✓ Determinación y/o Cálculos de Saldos Pendientes de Pago.
- ✓ Saldo a favor de la Supervisión Saldo a favor de la Entidad.
- ✓ Cuadro de Valorizaciones canceladas Liquidación final de contrato de consultoría.

5. Anexos

- ✓ Copia de contratos del Servicio de Supervisión.
- ✓ Copia de Valorizaciones pagadas a la Supervisión.
- ✓ Copia de los Comprobantes de Pago efectuados a la Supervisión.
- ✓ Copia de Resoluciones de Ampliaciones de plazos y Adicionales de la Supervisión. Cuando corresponda Copia de los informes de Penalidades Aplicadas.
- ✓ Declaración Jurada del Equipo de Supervisión, de no tener deudas pendientes de pago en la localidad donde preste sus Servicios.
- ✓ Copia de revisión y/o elaboración de Liquidación de la Obra. (cuando el contrato de supervisión, se haya contemplado la obligación de liquidar la obra).
- ✓ Copia de informes de valorizaciones emitidas y/o aprobadas por la supervisión.
- ✓ Panel fotográfico de todas actividades y/o partidas ejecutadas.
- ✓ Copia de otros documentos relevantes al Servicio de la Supervisión.

9.6 Liquidación De Contrato De Obra (01 Original + 02 Copias + 1 Cú)

9.6.1 Dentro de los sesenta (60) días, contados desde el día siguiente de la recepción de la obra, el supervisor presentara a la Entidad sus propios cálculos correspondientes para determinar el costo de ejecución de obra incluido todos los reajustes, intereses, mayores trabajos ejecutados, etc. excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias.

9.6.2 En caso el contratista no presente la liquidación en el plazo previsto, la Entidad ordena al supervisor la elaboración de la liquidación y otorga un plazo de 30 días, para la entregar la liquidación, los mismo que debe contener como mínimo lo siguiente:

- Ficha de resumen ejecutivo de ejecución de obra
- Memoria descriptiva.
- Cálculo de los intereses por mora en el pago de valorizaciones (de solicitarse)
- Monto de contrato vigente.
- Cálculo de reintegro autorizado.
- Reintegros que no corresponden por adelanto directo.
- Metrados de post construcción.
- Valorizaciones pagadas.
- Resumen de liquidación final de contrato de obra.
- Liquidación final de contrato de obra.
- Estado financiero contable (emitida por la oficina de contabilidad).
- Planos de post-construcción (lo cual deberá contener todos los planos del proyecto ejecutado).
- Calendario valorizado de ejecución de obra adecuado a la fecha de inicio y término de obra.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA
GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS



9.7 Informe del estado situacional de avance de obra semanal (01 Original + 02 Copias +1 Cd)

- Ficha de resumen ejecutivo de ejecución de obra
- Memoria descriptiva, con información general de la obra.
 - a) Ubicación.
 - b) Descripción general de las partidas ejecutadas durante la semana.
 - c) Dificultades por resolver.

ANEXOS:

- Resolución de aprobación de expediente técnico
- Bases de proceso de selección correspondiente
- Absolución de consultas
- Contrato de obra
- Valorización de obra
- Resolución de adicionales, ampliaciones de plazos u otros
- Cuaderno digital de obra (original)
- Solicitud de adelanto por parte del contratista si los hubiera, con relación de materiales a adquirir y cálculo del monto máximo a otorgar
- Certificados de control de calidad
- Acta entrega de terreno.
- Acta de recepción de obra.
- Acta de observaciones (si la hubiera).
- Comprobantes de pago
- Panel fotográfico de todas las partidas ejecutadas.

10. 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.

Componente	Sistema de contratación
Supervisión de ejecución de obra	Tarifas
Liquidación de contrato de obra	Suma alzada

El contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje, si) 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 participación del supervisor en el procedimiento de liquidación es pagada empleando el sistema a suma alzada."

En casos excepcionales, debidamente justificados, se podrá autorizar la extensión del servicio de supervisión, siempre y cuando se haya aprobado previamente la ampliación del plazo de ejecución de la obra. El supervisor deberá gestionar este trámite ante la Municipalidad Distrital de Livitaca. El pago correspondiente a la extensión se realizará conforme a las tarifas establecidas; para ello, la entidad y el consultor de supervisión revisarán el análisis detallado del servicio para determinar qué profesionales continuarán prestando el servicio durante el periodo extendido.

11. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a S/ 724,720.38 (setecientos veinte cuatro mil setecientos veinte con 38/100 soles). Incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la consultoría de la obra.

[Handwritten signature and blue circular stamp of the Municipality of Livitaca]

[Blue circular stamp: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA - Comité de Selección - PRESIDENTE]

[Blue circular stamp: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA - Comité de Selección - SEÑALADO]



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA
GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS



La empresa MINERA HUBBAY PERU SAC realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del consultor de la supervisión en período de valorización mensuales (60 DIAS CALENDARIO), después de otorgada la conformidad por parte de la entidad.

13.2. Forma y Condiciones de Pago

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES POR VALORIZACIONES MENSUALES será por tarifas de acuerdo a los términos de referencia.

Etapa de supervisión de obra	En tarifas
Etapa de liquidación de contrato de obra	En una amada previa presentación, revisión y aprobación de la liquidación de obra (mediante resolución)

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

- Valorización de Supervisión (escaneado y firmado en todas las hojas presentadas, incluido informe de calidad, seguridad y anexos).
- Informe mensual de supervisión de obra.
- Informe del Jefe de supervisión y liquidación de obras de la MDL
- Informe de Gerencia Municipal.
- Comprobante de pago será previa solicitud de Hudbay Perú SAC.
- Carta de orden de pago.

14. REQUERIMIENTO MINIMO QUE DEBE CONTAR EL POSTOR

Podrán ser participantes, postores y contratistas todas aquellas personas naturales o jurídicas inscritas en el Registro Nacional de Proveedores (RNP - Registro consultoría de Obras), con experiencia acreditada en la especialidad, las personas naturales deben encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos civiles y las personas jurídicas deben haber sido constituidas al amparo de la Ley General de Sociedades y normas complementarias.

14.1. Especialidad y categoría de consultor de obra

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en especialidad de Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines - Categoría C o Superior.

14.2. De la habilitación del consultor de obra

Especialidad de Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines- Categoría C o Superior.

14.3. Requerimientos del personal

El personal clave requerido para el cumplimiento de la consultoría de supervisión durante la ejecución de obra, está en relación a las principales especialidades del proyecto, la misma que se detalla a continuación:

CANT.	CARGO	Nivel Grado O Titulo	% de Participación	PROFESION (véase nota 1)	EXPERIENCIA (véase nota 2)
01	Jefe de Supervisión	Titulo profesional	100%	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Titulado colegiado y habilitado. Deberá acreditar (36) meses (computado desde la fecha de colegiatura), en cargo desempeñado como Jefe de Supervisión o cargo equivalente, Supervisor y/o inspector y/o la combinación de estos en inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA
COMISIÓN DE SELECCIÓN
MIEMBRO





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA
GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS



01	Especialista en Arquitectura	Título profesional	15%	Arquitecto	Ejecución de obra en obras de estructuras de concreto armado (*). Titulado colegiado y habilitado. Deberá acreditar (36) meses (computado desde la fecha de colegiatura), en cargo desempeñado como Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra en obras de estructuras de concreto armado (*).
01	Especialista en Estructuras	Título profesional	15%	Ingeniero Civil	Titulado colegiado y habilitado. Deberá acreditar (36) meses (computado desde la fecha de colegiatura), en cargo desempeñado como Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra en obras de estructuras de concreto armado (*).
01	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Título profesional	10%	Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario	Titulado colegiado y habilitado. Deberá acreditar (36) meses (computado desde la fecha de colegiatura), Especialista en instalaciones sanitarias como ingeniero inspector, supervisor o residente de obras de concreto armado.
01	Especialista en Instalaciones Eléctricas y mecánicas	Título profesional	10%	Ingeniero Electricista	Titulado colegiado y habilitado. Deberá acreditar (36) meses (computado desde la fecha de colegiatura), en cargo desempeñado como Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra en obras de concreto armado.
01	Especialista en Instalaciones Especiales	Título profesional	10%	Ingeniero Mecatrónico y/o Ingeniero Electricista y/o telecomunicaciones.	Titulado colegiado y habilitado. Deberá acreditar (24) meses (computado desde la fecha de colegiatura), en cargo desempeñado como Supervisor y/o inspector o residente de trabajos de instalaciones especiales, relacionadas a internet, comunicaciones, instalaciones correspondientes a tecnologías de información, cámaras de vigilancia, etc. edificaciones de concreto armado.
01	Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	Título profesional	50%	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Minas o Ingeniero Metalurgista	Titulado colegiado y habilitado. Debe acreditar (24) meses (computado desde la fecha de colegiatura), como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o en seguridad y salud ocupacional, seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra y/o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales en obras en general.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA
COMISIÓN DE SELECCIÓN DE MIEMBROS DEL BRC





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA
GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS



14.3.1. Del personal no clave

De manera adicional el postor presentará para la firma de contrato la documentación que acredite al profesional no clave según el siguiente detalle:

CANT.	CARGO	NIVEL GRADO O TITULO	% de participación	PROFESION (véase nota 1)	EXPERIENCIA (véase nota 2)
1	Especialista en Costos y Presupuestos	Título profesional	100%	Ingeniero Civil y/o arquitecto	Título colegiado y habilitado. Deberá acreditar (24) meses (computado desde la fecha de colegiatura), en cargo desempeñado como Supervisor y/o inspector o residente como Especialista en costos y presupuestos, programador de obras, en la construcción de edificaciones de concreto.

(* Se considerará como obras de concreto armado, aquellas infraestructuras que en su sistema estructural comprendan como parte de su construcción columnas, vigas, losas de concreto armado y/o placas, que incluyan muros portantes o muros no portantes, estas infraestructuras pueden ser de salud, de educación, militares, recreación, comerciales, etc.

Personal para la liquidación de contrato de obra:

CANT.	CARGO	NIVEL GRADO O TITULO	Incidencia	PROFESION (véase nota 1)	EXPERIENCIA (véase nota 2)
1	Ingeniero liquidador técnico	Título profesional	1.00	Ingeniero Civil	Título colegiado y habilitado. Deberá acreditar experiencia general de (24) meses (computado desde la fecha de colegiatura). Experiencia específica: contar con un mínimo de (05) participaciones, como: especialista, supervisor, liquidador técnico en la liquidación de obras iguales o similares.
2	Liquidador financiero	Título profesional	1.00	Contador	Título colegiado y habilitado. Deberá acreditar experiencia general de (24) meses (computado desde la fecha de colegiatura). Experiencia específica: contar con un mínimo de (05) participaciones, como: especialista, liquidador financiero, contador en la liquidación de obras iguales o similares.

Nota 1: Documentos para la acreditación de formación académica: Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://constancias.sunedu.gob.pe/verificainscrito> De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

Nota 2: Documentos para la acreditación de la experiencia: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.

14.4. Equipamiento

Se requiere que el consultor cuente con el siguiente equipamiento:

- 01 laptop I7 o Ryzen 7 versión actualizada al 2023 para adelante,





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA
GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS



- 01 impresora Multifuncional con Scanner, versión actualizada al 2023 para adelante.
- Camioneta doble cabina con canasta de protección una antigüedad máxima de 6 años.

Su acreditación será con: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

14.5. Experiencia del postor en la especialidad

Montos facturados acumulados	Cantidad máxima de contrataciones	Antigüedad de la prestación	Acreditación de experiencia
Una (1) vez el Valor referencial de la contratación o ítem, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria. (Véase Nota 3)	Veinte (20)	Durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.	Se 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 la entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

Nota 3: Experiencia en servicios de consultoría de supervisión y/o ejecución de obras similares: Se considerará obra similar aquella que involucre la construcción de edificaciones utilizando concreto armado, incluyendo elementos estructurales como columnas, placas, vigas, losas y muros (portantes o no). Se evaluarán, entre otros, proyectos de centros recreacionales, instituciones educativas, establecimientos de salud, estadios, etc.

15. PLAZOS

- El supervisor de obra, tiene la obligación de revisar el expediente técnico y tendrá un Plazo para comunicar su pronunciamiento y errores u omisiones en el Expediente Técnico, el supervisor tendrá un plazo de 30 días calendario como máximo desde el inicio de obra.
- Plazo para resolver consultas en el Cuaderno de Obra: Los TDR mencionan la obligación de resolver consultas. Tendrá un plazo de tres días para responder vía cuaderno de obra y dos días adicionales para que comunique a la entidad.
- Plazo para emitir opinión técnica sobre ampliaciones de plazo, máximo 8 días para responder al contratista mediante la Municipalidad Distrital de Livitaca.
- Plazo para otorgar la conformidad de las valorizaciones: tendrá un plazo máximo de 5 días desde la entrega de la valorización.
- Plazo para participar en la recepción de obra: la recepción de obra será en un plazo máximo de 10 días.



WILSON RAFAEL SANCHEZ SANCHEZ
GERENTE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS
DIPLOMADO
COP. N° 5445 N° 001
GERENTE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA
GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS



- Plazo para emitir informe sobre la liquidación del contrato de obra: quince (15) días hábiles.

16. PENALIDAD

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - * Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25
 - * Para obras: F = 0.15.

17. OTRAS PENALIDADES

	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanezca menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución.	(1 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del jefe de la Gerencia de Supervisión Y Liquidación de Obras.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(0.10 UIT) por cada día de ausencia del personal. La penalidad es por cada Profesional ausente.	Según informe del jefe de la Gerencia de Supervisión Y Liquidación de Obras.
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.	3% al monto del contrato de supervisión.	Según informe del jefe de la Gerencia de Supervisión Y Liquidación de Obras.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera de 10 días calendario.	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra.	Según informe del jefe de la Gerencia de Supervisión Y Liquidación de Obras.
5	Por valorizar sin ceñirse a las bases, por ejemplo, por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre valorizaciones adelantadas u otros actos que ocasionen pagos no encuadrados en las disposiciones vigentes sin perjuicio de	(0.5) UIT, por cada evento. (*)	Según informe del jefe de la Gerencia de Supervisión Y Liquidación de Obras.



REPUBLICA DEL PERÚ
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA
Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras
Calle 15 de Mayo 1000
LIVITACA - CUSCO





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA
GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS



	las acciones legales que pudieran corresponder, independientemente de que el supervisor efectúe las deducciones o descuentos correspondiente en las valorizaciones siguientes del contratista		
6	No revisar y aprobar los siguientes documentos referidos a ampliaciones de plazo, calendario de avance acelerado, calendario de avance de obra actualizado, actualización del programa de ejecución de obra en un plazo de 5 días calendario.	Una (0.1) UIT, por cada día de atraso en su presentación y por cada tipo de documentos. (*)	Según informe del jefe de la Gerencia de Supervisión Y Liquidación de Obras.
7	Por demora en la presentación y/o aprobación de algunos de los siguientes documentos: Revisión del expediente técnico, informes mensuales, informes especiales, valorizaciones (de obra y supervisión), expedientes de prestaciones adicionales, ampliación de plazo, informe de saldo de obra, liquidación de contrato de ejecución de obra. El plazo es de	Una (0.5) UIT, por cada día de atraso en su presentación y por cada tipo de documentos. (*)	Según informe del jefe de la Gerencia de Supervisión Y Liquidación de Obras.
8	Presentar en forma incompleta un expediente de ampliación de plazo, prestaciones adicionales de obra, mayores gastos generales, etc.	0.3 de U.I.T por cada tramite documentario.	Según informe del jefe de la Gerencia de Supervisión Y Liquidación de Obras
9	No comunicar a la entidad dentro del plazo máximo que exige la ley, luego de haber recibido de parte del ejecutor de obra, la solicitud de recepción de obra.	0.3 UIT por cada día de retraso.	Según informe del jefe de la Gerencia de Supervisión Y Liquidación de Obras.
10	Ausencia injustificada de algún(os) profesional(es) clave que conforman a EL SUPERVISOR, así como el supervisor	0.5 U.I.T. por ocurrencia. (*)	Según informe del jefe de la Gerencia de Supervisión Y Liquidación de Obras
11	Presentar conjuntamente con la contratista de obra los reportes semanales de avance, los días sábados a horas 4pm vía correo a la entidad y a Hudbay.	0.5 U.I.T. por ocurrencia. (*)	Según informe del jefe de la Gerencia de Supervisión Y Liquidación de Obras.

(*) UIT vigente al momento de la ocurrencia o evento sujeto de penalidad.

18. 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.

El plazo máximo de responsabilidad del Consultor Supervisor es de 07 AÑOS año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.



Ing. Ulises Rodríguez...
SECRETARÍA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA
GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS



19. GARANTIA POR FIEL CUMPLIMIENTO

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 del contrato de consultoría de obra.

En caso se haya practicado la liquidación final y se determine un saldo a favor de la Supervisión, y este somete a controversia la cuantía de este saldo a favor, la entidad debe devolverle la garantía de fiel cumplimiento.

20. REAJUSTES

Es requisito que el consultor de la supervisión tenga capacidad y solvencia económica para el cumplimiento de sus funciones, por lo tanto, para el cumplimiento de sus labores, en razón que la obra es de corta duración, no se ha considerado el pago de reajustes.

21. EN CASO DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO DE OBRA

Cualesquiera de las partes podrán resolver el contrato por caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite de manera definitiva la continuación del contrato, por incumplimiento de sus obligaciones por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a alguna de las partes.

Las causales de resolución contractual por incumplimiento se precisan a continuación:

- Incumplimiento injustificado de obligaciones contractuales: Cuando la Entidad no cumple con sus obligaciones esenciales establecidas en el contrato, como el pago oportuno de las valorizaciones por más de 4 meses.
- Paralización de la obra por causas imputables a la Entidad por más de sesenta (60) días calendario consecutivos o acumulados durante el plazo vigente del contrato.
- Suspensión de la ejecución de la obra por causas imputables a la Entidad por más de sesenta (60) días calendario consecutivos.
- Falta de pago de tres (4) valorizaciones consecutivas, siempre que se hayan presentado conforme a lo establecido en el contrato.
- Otras causales específicas: Las que se puedan haber pactado específicamente en el contrato.

El procedimiento a seguir para formalizar la resolución contractual será de la siguiente manera:

- La resolución del contrato debe ser comunicada a la otra parte por conducto notarial, cursándose copia a la otra parte dentro del día siguiente de efectuada la notificación.
- La resolución del contrato genera la obligación de la parte incumplidora de indemnizar a la otra por los daños y perjuicios sufridos, conforme a las reglas generales de la responsabilidad contractual.
- En los casos de resolución por incumplimiento del contratista, la Entidad puede convocar un nuevo procedimiento de selección para la culminación del objeto contractual, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades que correspondan.
- En los casos de resolución por incumplimiento de la Entidad, el contratista tiene derecho al pago de las prestaciones ejecutadas hasta la fecha de resolución, así como a la indemnización por los daños y perjuicios sufridos.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA
CHUMBIVILCAS - CUSCO
GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS
Comité de Selección
PRIMER MIEMBRO





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA
GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS



22. NOTIFICACION

22.1 Notificación Física

Todo documento hacia la entidad referida al servicio solicitado deberá realizarse únicamente a través de mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Livitaca. El postor adjudicado, al momento de la suscripción del contrato, deberá acreditar mediante documento simple una dirección domiciliaria en la ciudad de Livitaca, a la que la ENTIDAD le hará llegar las comunicaciones o notificaciones relacionadas con la Ejecución de la Obra y de la consultoría de obra.

22.2 Notificación electrónica:

Constituyen formas válidas de notificación, las que la entidad efectúa a través del correo electrónico (domicilio virtual) consignado por el consultor para la firma del contrato y ratificado en la parte respectiva del contrato, para cuyo efecto declara y asume dicho domicilio como su ubicación habitual en la red de internet, autorizando a la entidad para utilizar esta modalidad de notificación oficial. La suscripción del contrato de parte del contratista implica su "autorización expresa" para el uso de esta modalidad de notificación.

El consultor es responsable de mantener operativos los medios de recepción de notificación electrónica, considerándose la notificación para todo efecto la hora y la fecha en que la información digital es remitida desde el servidor de la entidad.

Una vez efectuada la notificación a través del correo electrónico no será necesario la notificación física del acto administrativo, no obstante, de producirse esta modalidad, ello no invalidará la notificación por medio electrónico, computándose los plazos a partir de la primera notificación efectuada, sea bajo cualquier modalidad.

El consultor es responsable de mantener oportunamente los medios de recepción de notificaciones, debiendo comunicar cualquier cambio de domicilio o dirección a través de mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Livitaca con una anticipación no menor a 30 días.

23. OTROS ASPECTOS:

Cuando se haya previsto en el contrato de supervisión que las actividades comprenden la liquidación del contrato de obra, se debe precisar que: el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje.

- El supervisor de obra, cuando es persona natural, o el jefe de supervisión, en caso el supervisor sea persona jurídica, no podrá prestar servicios en más de una obra a la vez. En EL PRESENTE SERVICIO LA PARTICIPACIÓN DEL SUPERVISOR SERA permanente, directa y exclusiva, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de la obra
- Queda expresamente prohibido la subcontratación del presente servicio
- En la oferta económica, el postor deberá adjuntar el presupuesto detallado sobre la cual se sustenta su oferta, el mismo que deberá comprender todas las partidas o componentes requeridos en la estructura de costos establecido por la Entidad
- Conforme al marco normativo, el supervisor de obra no puede desempeñarse como tal en dos o más obras a la vez.
- La supervisión basada en las normas de edificación G.050 Seguridad. Deberá cumplir con dotar a su plantel técnico de campo la indumentaria y equipo de protección personal de seguridad de acuerdo con el tipo de actividad a realizar. El riesgo resultante de la inobservancia de esa obligación correrá únicamente por



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA
GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS
Ing. Walter Rafael Rodríguez Gutiérrez
C. N.º 55589



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA
CHUMBIVILCAS - CUSCO
GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA
GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS



cuentas del consultor, siendo obligación del postor como parte de su oferta una Declaración Jurada en la que se compromete a cumplir con lo antes citado.

- El postor deberá presentar como parte de su oferta una Declaración Jurada en la que manifiesta que tiene conocimiento de los alcances del Expediente Técnico y se compromete a supervisar el cumplimiento de las características técnicas de la obra.

Handwritten mark or signature on the left margin.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LITACA
GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS



24. ESTRUCTURA DE COSTOS POR SERVICIOS DE SUPERVISIÓN

DESCARGO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN DE OBRA							
PROYECTO MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE INTERCAMBIO INTERCULTURAL EN LA CAPITAL DEL DISTRITO DE LITACA DE LA PROMOCIÓN DE CHUMBIVILCAS DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO							
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS						CANT. VALOR
02.02.01	COSTO - PERSONAL						42,000.00
02.02.02	COSTO - BIENES						4,000.00
02.02.03	COSTO - SERVICIOS						1,000.00
TOTAL GASTOS DE SUPERVISIÓN DE OBRA						S/ 47,000.00	
PROPUESTA DE ANÁLISIS DE GASTOS DE SUPERVISIÓN DE OBRA							
A.1 GASTOS ADMINISTRATIVOS S/ 0.00							
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID.	CANT.	%	TIEMPO	VALOR	VALOR TOTAL
A.1.01	GASTOS IGUALES Y NO IGUALES DE LA ORGANIZACIÓN	UNID.	1.00	100%	12.00	0.00	0.00
A.2 GASTOS VARIOS S/ 12.00							
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID.	CANT.	%	TIEMPO	VALOR	VALOR TOTAL
A.2.01	IMP. POR STAFF	UNID.	12.00	100%	12.00	4.00	4.00
A.2.02	IMP. POR PERSONAL TÉCNICO (PUNTO)	UNID.	2.00	100%	12.00	8.00	8.00
SUBTOTAL						S/ 12.00	S/ 12.00
A.3 GASTOS DE IMPLEMENTACIÓN DE OBRAS PARA OBRA S/ 0.00							
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID.	CANT.	%	TIEMPO	VALOR	VALOR TOTAL
A.3.01	IMPORTE DE COMPENSACIÓN DE DERECHOS	UNID.	1.00	100%	12.00	0.00	0.00
A.3.02	IMPORTE DE OBRAS DE CAMPO	UNID.	30.00	100%	12.00	0.00	0.00
A.3.03	IMPORTE AL ALIBELUD	UNID.	2.00	100%	12.00	0.00	0.00
A.3.04	IMPORTE GASTOS Y VIÁTICOS	UNID.	1.00	100%	12.00	0.00	0.00
SUBTOTAL						S/ 0.00	S/ 0.00
A.4 GASTOS DE TRANSPORTE Y VIÁTICOS S/ 0.00							
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID.	CANT.	%	TIEMPO	VALOR	VALOR TOTAL
A.4.01	GASTO PLANIA POR CUMPLIMIENTO	UNID.	1.00	100%	12.00	0.00	0.00
A.4.02	IMPORTE GASTOS DE TRANSPORTE Y VIÁTICOS	UNID.	1.00	100%	12.00	0.00	0.00
SUBTOTAL						S/ 0.00	S/ 0.00
A.5 GASTOS ADMINISTRATIVOS EN OBRA GENERAL (EXCLUYE LISTAS SOCIALES) S/ 0.00							
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID.	CANT.	%	TIEMPO	VALOR	VALOR TOTAL
A.5.01	ALQUILER DE EQUIPOS DE COMPUTO	UNID.	1.00	100%	12.00	0.00	0.00
A.5.02	OBROS E IMPRESIONES Y FOTOCOPIADO POR EQUIPAMIENTO	UNID.	1.00	100%	12.00	0.00	0.00
A.5.03	IMPORTE DE OBRAS	UNID.	1.00	100%	12.00	0.00	0.00
SUBTOTAL						S/ 0.00	S/ 0.00
TOTAL GASTOS GENERALES NO RELACIONADOS CON EL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA - GASTOS GENERALES FIJO							S/ 22,810.00
A.6 PERSONAL TÉCNICO							
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID.	CANT.	%	TIEMPO	VALOR	VALOR TOTAL
PERSONAL TÉCNICO							
A.6.01	Jefe de Supervisión	UNID.	1.00	100%	18.00	18,000.00	18,000.00
A.6.02	Ingeniero Asistente de Supervisión	UNID.	1.00	100%	12.00	5,000.00	5,000.00
A.6.03	Especialista en Arquitecturas	UNID.	1.00	25%	4.00	6,000.00	6,000.00
A.6.04	Especialista en Estructuras	UNID.	1.00	25%	4.00	6,000.00	6,000.00
A.6.05	Especialista en Instalaciones Sanitarias	UNID.	1.00	25%	4.00	6,000.00	6,000.00
A.6.06	Especialista en Instalaciones Eléctricas y Telefonía	UNID.	1.00	25%	4.00	6,000.00	6,000.00
A.6.07	Especialista en Instalaciones Mecánicas	UNID.	1.00	25%	4.00	6,000.00	6,000.00
A.6.08	Especialista en Obras y Pavimentación	UNID.	1.00	25%	4.00	6,000.00	6,000.00
A.6.09	Especialista en Seguridad, Salud en Obra y Medio Ambiente	UNID.	1.00	25%	4.00	6,000.00	6,000.00
SUBTOTAL PERSONAL TÉCNICO						S/ 72,000.00	S/ 72,000.00
A.6.10	Impuesto de Ingresos	UNID.	1.00	100%	18.00	18,000.00	18,000.00
A.6.11	Seguro de Vida	UNID.	1.00	100%	18.00	18,000.00	18,000.00
A.6.12	Seguro de Salud	UNID.	1.00	100%	18.00	18,000.00	18,000.00
SUBTOTAL PERSONAL TÉCNICO						S/ 108,000.00	S/ 108,000.00
TOTAL GASTOS GENERALES RELACIONADOS CON EL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA - GASTOS GENERALES VARIABLE							S/ 228,810.00
TOTAL DE GASTOS GENERALES DE SUPERVISIÓN							S/ 251,620.00
SUBTOTAL							S/ 251,620.00
GASTOS DE SUPERVISIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE OBRA							S/ 251,620.00



Ing. Ector Raúl...
GERENTE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA
GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS



DESAGREGADO DE ELABORACIÓN DE LIQUIDACIÓN

Proyecto: **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE INTERCAMBIO INTERCULTURAL EN LA CAPITAL DEL DISTRITO DE LIVITACA DE LA PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"**

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS				
2.0.0.0.0	COSTO PERSONAL				29,427.17
2.0.0.0.0	COSTO MATERIALES				2,000.00
2.0.0.0.0	COSTO RESERVA				4,000.00
	TOTAL GASTOS LIQUIDACIÓN				35,427.17

ANÁLISIS DE GASTOS DE LIQUIDACIÓN

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS					
2.0.0.1.4.1	COSTO POR LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL					29,427.17
2.0.0.1.4.1	Indicador de presupuesto					
	CARGO	N° DE PERMANENCIA	INCIDENCIA	MESES	COSTO	SUBTOTAL
	Ing. Liquidador Técnico	1.00	1.00	2.00	2,000.00	2,000.00
	Contador Liquidador Administrativo	1.00	1.00	2.00	2,000.00	2,000.00
	Asesoría Técnica/Administrativa	1.00	1.00	2.00	2,000.00	2,000.00
	Subtotal					6,000.00
2.0.0.1.4.1	Contratación del personal					
01	Trabajo en el día + FERIA (Cada 30 días)					
	CARGO	N° DE PERMANENCIA	INCIDENCIA	MESES	COSTO	SUBTOTAL
	Ing. Liquidador Técnico	1.00	1.00	2.00	2,000.00	2,000.00
	Contador Liquidador Administrativo	1.00	1.00	2.00	2,000.00	2,000.00
	Asesoría Técnica/Administrativa	1.00	1.00	2.00	2,000.00	2,000.00
	Subtotal					6,000.00
02	Seguro de enfermedad de riesgo de trabajo (SRT) y seguro de accidentes personales					
	CARGO	N° DE PERMANENCIA	INCIDENCIA	MESES	COSTO	SUBTOTAL
	Ing. Liquidador Técnico	1.00	1.00	2.00	20.00	20.00
	Contador Liquidador Administrativo	1.00	1.00	2.00	20.00	20.00
	Asesoría Técnica/Administrativa	1.00	1.00	2.00	20.00	20.00
	Subtotal					60.00
03	Seguro de enfermedad de riesgo de trabajo (SRT) y seguro de accidentes personales					
	CARGO	N° DE PERMANENCIA	INCIDENCIA	MESES	COSTO	SUBTOTAL
	Ing. Liquidador Técnico	1.00	1.00	2.00	30.00	30.00
	Contador Liquidador Administrativo	1.00	1.00	2.00	30.00	30.00
	Asesoría Técnica/Administrativa	1.00	1.00	2.00	30.00	30.00
	Subtotal					90.00
2.0.0.1.4.1.0	Aplicación					
01	Aplicación de trabajo por día y mensual					
	CARGO	N° DE PERMANENCIA	INCIDENCIA	MESES	COSTO	SUBTOTAL
	Ing. Liquidador Técnico	1.00	1.00	2.00	2,000.00	2,000.00
	Contador Liquidador Administrativo	1.00	1.00	2.00	2,000.00	2,000.00
	Asesoría Técnica/Administrativa	1.00	1.00	2.00	2,000.00	2,000.00
	Subtotal					6,000.00
2.0.0.1.4.1.0	Manifiestación de existencias					
01	Manifiestación de existencia del material consumido					
	CARGO	N° DE PERMANENCIA	INCIDENCIA	MESES	COSTO	SUBTOTAL
	Ing. Liquidador Técnico	1.00	1.00	2.00	100.00	200.00
	Contador Liquidador Administrativo	1.00	1.00	2.00	100.00	200.00
	Asesoría Técnica/Administrativa	1.00	1.00	2.00	100.00	200.00
	Subtotal					600.00
2.0.0.1.4.1.0	Compras de materiales (Material de oficina)					
01	Compras de material de oficina (Material de oficina)					
	CARGO	N° DE PERMANENCIA	INCIDENCIA	MESES	COSTO	SUBTOTAL
	Ing. Liquidador Técnico	1.00	1.00	2.00	100.00	200.00
	Contador Liquidador Administrativo	1.00	1.00	2.00	100.00	200.00
	Asesoría Técnica/Administrativa	1.00	1.00	2.00	100.00	200.00
	Subtotal					600.00
2.0.0.1.4.2	COSTO POR LA COMPRA DE BIENES					4,175.29
2.0.0.1.4.2	Compra de bienes, materiales y servicios					
	CARGO	UNO	INCIDENCIA	CANTIDAD	PU	SUBTOTAL
	Carrocerías	1.00	1.00	2.00	2,000.00	2,000.00
	Subtotal					2,000.00
2.0.0.1.4.2	Adquisición de servicios					
	CARGO	UNO	INCIDENCIA	CANTIDAD	PU	SUBTOTAL
	Manifiestación de existencias	1.00	1.00	2.00	1,000.00	1,000.00
	Manifiestación de existencias	1.00	1.00	2.00	1,175.29	1,175.29
	Subtotal					2,175.29
2.0.0.1.4.2	COSTO POR LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS					4,400.00
2.0.0.1.4.2	Manifiestación de existencias y materiales					
	CARGO	UNO	INCIDENCIA	CANTIDAD	PU	SUBTOTAL
	Manifiestación de existencias y materiales	1.00	1.00	2.00	1,000.00	1,000.00
	Manifiestación de existencias y materiales	1.00	1.00	2.00	3,400.00	3,400.00
	Subtotal					4,400.00
2.0.0.1.4.2	Compras por la contratación de servicios					
	CARGO	UNO	INCIDENCIA	CANTIDAD	PU	SUBTOTAL
	Manifiestación de existencias	1.00	1.00	2.00	28,125.00	1,000.00
	Subtotal					1,000.00

* Los precios unitarios, deben cumplir con los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones Unitarias de Bases.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA
COMITÉ DE SELECCIÓN
PRIMERO MIEMBRO
Ing. *[Firma]*
C.I. 55.548.0
GERENTE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS



Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, 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

A	CAPACIDAD LEGAL			
	HABILITACIÓN			
	<u>Requisitos:</u>			
	El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en especialidad de Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines – Categoría C o Superior.			
	<u>Acreditación:</u>			
	Copia de RNP en especialidad de Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines – Categoría C o Superior.			
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL			
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE			
	FORMACIÓN ACADÉMICA			
	<u>Requisitos:</u>			
	CANT.	CARGO	Nivel Grado O Título	PROFESION
	01	Jefe de Supervisión	Título profesional	Ingeniero Civil y/o Arquitecto
	01	Especialista en Arquitectura	Título profesional	Arquitecto
	01	Especialista en Estructuras	Título profesional	Ingeniero Civil
	01	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Título profesional	Ingeniero Civil o ingeniero Sanitario
	01	Especialista en Instalaciones Eléctricas y mecánicas	Título profesional	Ingeniero Electricista
	01	Especialista en Instalaciones Especiales	Título profesional	Ingeniero Mecatrónico y/o Ingeniero Electricista y/o telecomunicaciones.
	01	Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	Título profesional	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Minas o Ingeniero Metalurgista
	<u>Acreditación:</u>			
	Se acreditará con copia simple de título y su respectiva colegiatura.			
	El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ .			
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE			



Requisitos:

CANT.	CARGO	EXPERIENCIA (véase nota 2)
01	Jefe de Supervisión	Titulado colegiado y habilitado. Deberá acreditar (36) meses (computado desde la fecha de colegiatura), en cargo desempeñado como Jefe de Supervisión p o cargo equivalente, Supervisor y/o inspector y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra en obras de estructuras de concreto armado (*)
01	Especialista en Arquitectura	Titulado colegiado y habilitado. Deberá acreditar (36) meses (computado desde la fecha de colegiatura), en cargo desempeñado como Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra en obras de estructuras de concreto armado (*)
01	Especialista en Estructuras	Titulado colegiado y habilitado. Deberá acreditar (36) meses (computado desde la fecha de colegiatura), en cargo desempeñado como Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra en obras de estructuras de concreto armado (*)
01	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Titulado colegiado y habilitado. Deberá acreditar (36) meses (computado desde la fecha de colegiatura), Especialista en instalaciones sanitarias como ingeniero inspector, supervisor o residente de obras de concreto armado.
01	Especialista en Instalaciones Eléctricas y mecánicas	Titulado colegiado y habilitado. Deberá acreditar (36) meses (computado desde la fecha de colegiatura), en cargo desempeñado como Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra en obras de concreto armado
01	Especialista en Instalaciones Especiales	Titulado colegiado y habilitado. Deberá acreditar (24) meses (computado desde la fecha de colegiatura), en cargo desempeñado como Supervisor y/o inspector o residente de trabajos de instalaciones especiales, relacionadas a internet, comunicaciones, instalaciones correspondientes a tecnologías de información, cámaras de vigilancia, etc. en edificaciones de concreto armado.
01	Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	Titulado colegiado y habilitado. Debe acreditar (24) meses (computado desde la fecha de colegiatura), como: Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o en seguridad y salud ocupacional, seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra y/o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales en obras en general.

(*) Se considerará como obras de concreto armado, aquellas infraestructuras que en su sistema estructural comprendan como parte de su construcción columnas, vigas, losas de concreto armado y/o placas, que incluyan muros portantes o muros no portantes, éstas infraestructuras pueden ser de salud, de educación, militares, recreación, comerciales, etc.

Nota.- el porcentaje de participación e incidencia se determina según el cronograma de ejecución de



obra indicado en el expediente técnico y previa presentación del contratista según las partidas a ejecutar (presupuesto analítico)

La experiencia de los profesionales será computable desde la colegiatura.

Acreditación:

Dicha experiencia deberá ser acreditada con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

Así también se debe presentar copia simple del curriculum vitae documentado y declaración jurada de estar habilitado para el ejercicio de sus funciones.

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

Importante

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, 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 los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
- *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

- 01 laptop I7 o Ryzen 7 versión actualizada al 2023 para adelante.
- 01 impresora Multifuncional con Scanner, versión actualizada al 2023 para adelante.
- Camioneta doble cabina con canasta de protección una antigüedad máxima de 6 años.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considerará obra similar aquella que involucre la construcción de edificaciones utilizando concreto armado, incluyendo elementos estructurales como columnas, placas, vigas, losas y muros (portantes o no). Se evaluarán, entre otros, proyectos de centros recreacionales, instituciones educativas, establecimientos de salud, estadios, etc.



Acreditación:

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución; correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N°5** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *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.*

D SOLVENCIA ECONÓMICA

Requisitos:

El postor debe acreditar una línea de crédito equivalente a una (1) veces el valor referencial de la contratación.

Acreditación:

Documento a nombre del postor emitido por una empresa que se encuentre bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o estar considerada en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

No procede acreditar este requisito a través de líneas de créditos para cartas fianza o póliza de caución.

Tampoco corresponde aceptar documentos emitidos por empresas de seguros para acreditar este requisito de calificación, cada vez que, de conformidad con el Oficio N° 47719-2019-SBS, dichas empresas no pueden otorgar créditos.

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.*
- *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
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	60 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (2) veces el valor referencial de la contratación, por la contratación de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁷.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 2.0⁸ veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M \geq 1.5 veces el valor referencial y $<$ 2.0 veces el valor referencial: 40 puntos</p> <p>M $>$ 1.0⁹ veces el valor referencial y $<$ 1.5 veces el valor referencial 30 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA DE PROPUESTA	40 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. Metodología para la labor del personal clave en la etapa de consultoría.</p> <p>1.1. Consideraciones generales (desarrollar y presentar en diagrama de flujos de rol de la supervisión y el nexa que</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 40 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>



7

"... 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".

⁸ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

⁹ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M \geq 2 veces el valor referencial

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

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

... puntos

... puntos

... puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>existe entre la entidad contratante, el ejecutor y el proyectista) y desarrollar.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.2. Relación de la supervisión con la entidad (Realizar un organigrama que representa la relación que debe tener la supervisión con la entidad (Área usuaria) y detallar los aspectos principales en: infraestructura física y recurso, organización de la supervisión y programación del servicio y desarrollar diagrama de flujo y Fase que comprende el servicio de supervisión. 1.3. Plan de revisión del proyecto previas al servicio de supervisión (Presentar por diagrama de flujo y desarrollar un resumen) 1.4. Plan de trabajo durante la fase intermedia de la supervisión (Presentar por diagrama de flujo y desarrollar) 1.5. Plan durante la fase final de la supervisión y las actividades que debe hacer la supervisión para finalizar una obra y desarrollar un resumen. 1.6. Desarrollar la programación de actividades de las etapas de servicio de supervisión en referencia a las partidas del diagrama de Gantt de ejecución de obra, debiendo guardar estricta relación con el plazo de ejecución de obra (ruta crítica) y desarrollar la estructura de desglose del servicio de supervisión es estricta concordancia al cronograma Gantt y como mínimo de 40 paquetes de trabajos en 3 niveles de desglose como mínimo y presentar en redes. PAUTAS: Se considerará para la programación el presupuesto de obra del expediente técnico, se adjunta el presupuesto de obra de todas las partidas. 1.7. Desarrollar el plan de gestión del cronograma PAUTAS: Se desarrolla en relación al ítem 8. ACTIVIDADES DE LA CONSULTORÍA DE OBRA de los términos de referencia de las bases integradas, los contenidos mínimos serán: Diagrama de Gantt, Diagrama PERT y ruta crítica. 1.8. Desarrollar el mapa de herramientas y técnicas a utilizar en el proyecto, los contenidos mínimos serán: herramientas de gestión de proyectos (diagrama de Gantt, grafico pert, calendario, cronograma, grafico WBS, mapa mental, tabla de estado, HOQ). 1.9. Desarrollar la Estructura de Desglose del Trabajo y de Recurso. 1.10. Identificar los Hitos del proyecto, se realizarán en referencia al ítem 1.7. de la metodología. <ol style="list-style-type: none"> 2. Plan metodológico de servicio de supervisión y mejora de las actividades cuyo contenido mínimo es la siguiente: <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Materiales y métodos (Identificación de actividades críticas en servicio de consultoría de supervisión y Formulación de plan metodológico de servicio de supervisión (gestión de trabajo, tiempo y estructura de costo)) 2.2. Identificación de riesgo en el servicio de consultoría se supervisión como en: talento humano, sector técnico, área ambiental y seguridad y salud en el trabajo (se desarrollarán en cada uno la identificación, valoración y capacitación) 2.3. Resultados y métodos (talento humano, sector técnico, área ambiental, seguridad salud en el trabajo) para cada caso su plan de mitigación. 2.4. Conclusiones y recomendaciones. 	



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>3. Gestión de riesgos según metodología PMI y/o Lean Construcción y/o otro similar en control para el cumplimiento con los plazos establecidos.</p> <p>3.1. Proceso de la gestión de riesgo</p> <p>3.1.1. Planificar la gestión de riesgos. 3.1.2. Identificación de riesgos. 3.1.3. Análisis cualitativo de riesgos. 3.1.4. Análisis cuantitativo de riesgos. 3.1.5. Planificación de la respuesta a los riesgos. 3.1.6. Implementación de la respuesta a los Riesgos 3.1.7. Monitoreo de riesgos. 3.1.8. Determinar la probabilidad de cumplimiento mediante una simulación expresado en porcentaje usa tres estimaciones (la más probable, pesimista y optimistas) mínimo con dos modelos y/o métodos para realizar dicha metodología. 3.1.9. Determinar con dos modelos las reservas de contingencia de plazo tomando como referencia la duración meta del proyecto, para tener un 95% de probabilidad de cumplimiento y se deberá realizar en referencia al ítem 3.1.8 de la metodología. 3.1.10. Definir las acciones a tomar con respecto a las reservas de contingencia de plazo y no exceder el plazo meta de la obra, teniendo en consideración mínimo 2 métodos.</p> <p>4. Metodología de gestión de calidad en la construcción: En el procedimiento; reglamentación aplicados de los procesos constructivos, acciones preventivas, acciones de verificación y acciones correctivos de control de calidad por cada componente, y así mismo se considerarán los formatos de control de calidad según los componentes del proyecto.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁰

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

¹⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>A. PRECIO</p> <p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N°4).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<p>PUNTAJE TOTAL</p>	<p>100 puntos</p>



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del CONCURSO PUBLICO POR INVITACION 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 PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PARCIALES, SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE SUPERVISIÓN DE OBRAS, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente.

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.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹², así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

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. Una vez que se cuente con la conformidad de la recepción de la prestación, y siempre que no existan deudas a cargo del contratista o de haber saldo a favor, se le devuelve el monto ejecutado sin dar lugar al pago de intereses. Tratándose de las garantías por adelantos, no corresponde devolución alguna por el adelanto pendiente de amortización.

La garantía de fiel cumplimiento se ejecuta, en su totalidad, cuando la resolución por la cual la Entidad resuelve el contrato por causa imputable al contratista haya quedado consentida o cuando por laudo arbitral se declare procedente la decisión de resolver el contrato. En estos supuestos, el monto de la garantía corresponde íntegramente a la Entidad, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.

Igualmente, la garantía de fiel cumplimiento se ejecuta cuando transcurridos tres (3) días hábiles de haber sido requerido por la Entidad, el contratista no hubiera cumplido con pagar el saldo a su cargo establecido en el acta de conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, o en la liquidación final del contrato, en el caso de consultoría de obras. Esta ejecución es solicitada por un monto equivalente al citado saldo a cargo del contratista.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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.

¹² La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

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

	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución.	(1 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del jefe de la Gerencia de Supervisión Y Liquidación de Obras.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(0.10 UIT) por cada día de ausencia del personal. La penalidad es por cada Profesional ausente.	Según informe del jefe de la Gerencia de Supervisión Y Liquidación de Obras.
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.	5% al monto del contrato de supervisión.	Según informe del jefe de la Gerencia de Supervisión Y Liquidación de Obras.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera de 10 días calendario.	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra.	Según informe del jefe de la Gerencia de Supervisión Y Liquidación de Obras.
5	Por valorizar sin ceñirse a las bases, por ejemplo: por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre valorizaciones) valorizaciones adelantadas u otros actos que ocasionen pagos no encuadrados en las disposiciones vigentes sin perjuicio de las acciones legales que	(0.5) UIT, por cada evento. (*)	Según informe del jefe de la Gerencia de Supervisión Y Liquidación de Obras.



	podieran corresponder; independientemente de que el supervisor efectuó las deducciones o descuentos correspondiente en las valorizaciones siguientes del contratista.		
6	No revisar y aprobar los siguientes documentos, referidos a ampliaciones de plazo, calendario de avance acelerado, calendario de avance de obra actualizado, actualización del programa de ejecución de obra en un plazo de 5 días calendario.	Una (0.1) UIT, por cada día de atraso en su presentación y por cada tipo de documentos. (*)	Según informe del jefe de la Gerencia de Supervisión Y Liquidación de Obras.
7	Por demora en la presentación y/o aprobación de algunos de los siguientes documentos: Revisión del expediente técnico, informes mensuales, informes especiales, valorizaciones (de obra y supervisión), expedientes de prestaciones adicionales, ampliación de plazo, informe de saldo de obra, liquidación de contrato de ejecución de obra. El plazo es de	Una (0.5) UIT, por cada día de atraso en su presentación y por cada tipo de documentos. (*)	Según informe del jefe de la Gerencia de Supervisión Y Liquidación de Obras.
8	Presentar en forma incompleta un expediente de ampliación de plazo, prestaciones adicionales de obra, mayores gastos generales, etc.	0.3 de U.I.T por cada tramite documentario.	Según informe del jefe de la Gerencia de Supervisión Y Liquidación de Obras.
9	No comunicar a la entidad dentro del plazo máximo que exige la ley, luego de haber recibido de parte del ejecutor de obra, la solicitud de recepción de obra.	0.3 UIT por cada día de retraso.	Según informe del jefe de la Gerencia de Supervisión Y Liquidación de Obras.
10	Ausencia injustificada de algún(os) profesional(es) clave que conforman a EL SUPERVISOR; así como el supervisor	0.5 U.I.T. por ocurrencia. (*)	Según informe del jefe de la Gerencia de Supervisión Y Liquidación de Obras.
11	Presentar conjuntamente con la contratista de obra los reportes semanales de avance, los días sábados a horas 4pm v/a correo a la entidad y a Hudbay.	0.5 U.I.T. por ocurrencia. (*)	Según informe del jefe de la Gerencia de Supervisión Y Liquidación de Obras.

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

La Entidad puede resolver el contrato, en los casos en que el contratista:

- a) Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello;
- b) Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o
- c) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

El contratista puede solicitar la resolución del contrato en los casos en que la Entidad incumpla injustificadamente con el pago y/u otras obligaciones esenciales a su cargo, pese a haber sido requerida.

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del contrato.

Cuando una de las partes incumple con sus obligaciones, se considera el siguiente procedimiento para resolver el contrato en forma total o parcial:

- a) La parte perjudicada requiere mediante carta notarial a la otra parte que ejecute la prestación materia de incumplimiento en un plazo no mayor a cinco (5) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato. La Entidad puede establecer plazos mayores a cinco (5) días hasta el plazo máximo de quince (15) días, dependiendo del monto contractual y de la complejidad, envergadura o sofisticación de la contratación. Cuando se trate de ejecución de obras, la Entidad otorga el plazo de quince (15) días.
- b) Vencidos los plazos establecidos en el literal precedente sin que la otra parte cumpla con la prestación correspondiente, la parte perjudicada puede resolver el contrato en forma total o parcial, comunicando su decisión mediante carta notarial.

En los siguientes casos, las partes comunican la resolución del contrato mediante carta notarial, sin requerir previamente la ejecución de la prestación materia de incumplimiento:

- a) Cuando la Entidad decida resolver el contrato, debido a la acumulación del monto máximo de penalidad por mora u otras penalidades.
- b) Cuando la Entidad decida resolver el contrato en forma total o parcial, debido a que la situación de incumplimiento no puede ser revertida.

Cuando cualquiera de las partes invoque alguno de los supuestos establecidos, en cuyo caso justifican y acreditan los hechos que sustentan su decisión de resolver el contrato en forma total o parcial.

El contrato queda resuelto de pleno derecho a partir de recibida la carta notarial.

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, 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.

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, 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

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar la conciliación o trato directo a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad.

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 Digitales¹³.

¹³ 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>

CAPITULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

2 DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social	
	RUC	

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



En caso de elaboración de Expediente Técnico

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



En caso de Supervisión de Obras

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



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

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

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



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PUBLICO POR INVITACION N°02-2025-MDL/CH
Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PUBLICO POR INVITACION N°02-2025-MDL/CH
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° 3

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PUBLICO POR INVITACION N°02-2025-MDL/CH

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° 4
OFERTA ECONÓMICA
ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PUBLICO POR INVITACION N°02-2025-MDL/CH
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 ¹⁴	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ¹⁵	TARIFA UNITARIA OFERTADA ¹⁶	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

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

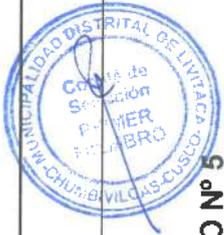
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹⁴ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

¹⁵ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

¹⁶ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



ANEXO N° 5

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PUBLICO POR INVITACION N°02-2025-MDL/CH

Presente. -

Mediante el presente, el suscrito detalla lo siguiente como EXPERIENCIA EN OBRAS SIMILARES:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO ¹⁷	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ¹⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²¹
1										
2										
3										
4										
5										

¹⁷ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato.

¹⁸ 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/DITN "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/DITN, "... 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".

¹⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁰ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato.

²¹ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO ¹⁷	FECHA DE RECEPCION DE LA OBRA	EXPERIENCIA DE LA PROVENIENTE ¹⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ¹⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²¹
6										
7										
8										
9										
10										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 6

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PUBLICO POR INVITACION N°02-2025-MDL/CH

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.



ANEXO

MODELO DE CARTA PARA REGISTRO DE PARTICIPANTE

[CIUDAD], [INDICAR DÍA, MES Y AÑO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCESO DE SELECCIÓN CONCURSO PUBLICO POR INVITACIÓN N°02-2025-MDL/CH

Presente. -

La empresa privada [CONSIGNAR NOMBRE DEL PARTICIPANTE], debidamente representado por su [CONSIGNAR REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE EMPRESA PRIVADA, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], identificado con DNI N° [.....], tenemos el agrado de dirigimos a ustedes, a fin de manifestar nuestro interés y participación en el proceso de selección CONCURSO PUBLICO POR INVITACION N°02-2025-MDL/CH-1, referido al CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION Y LIQUIDACIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE INTERCAMBIO INTERCULTURAL EN LA CAPITAL DEL DISTRITO DE LIVITACA DE LA PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", con Código Único de Inversiones 2638753.

DATOS DEL PARTICIPANTE:

(1) Nombres y Apellidos (En caso de Persona Natural) o Razón Social (En caso de Persona Jurídica):

[INDICAR NOMBRES Y APELLIDOS (EN CASO DE PERSONA NATURAL) O RAZÓN SOCIAL (ENCASO DE PERSONA JURÍDICA)]

(2) Domicilio Legal:

[INDICAR DOMICILIO LEGAL]

(3) Documento de Identidad N° (En caso de Persona Natural)

[INDICAR N° DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]

(4) R. U. C N°

[INDICAR N° DE RUC DE LA EMPRESA PRIVADA O CONSORCIO]

(5) N° Teléfono (s)

[INDICAR N° TELÉFONO]

(6) Correo Electrónico:

Solicitamos ser notificados al correo electrónico consignado, comprometiéndome a mantenerlo activo durante el periodo que dure dicho proceso. Correo Electrónico: [INDICAR CORREO ELECTRÓNICO]

Para dichos efectos, declaro haber tomado conocimiento del contenido de las Bases del proceso de selección antes indicado, sujetándome a las disposiciones y requisitos establecidos en las mismas.

Fecha del Registro: [INDICAR DÍA, MES Y AÑO]

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

