



GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA

**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA¹**

CONCURSO PÚBLICO N° 007-2023-MML-GRML

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA SUPERVISION DE OBRA:
MEJORAMIENTO DEL CANAL DE RIEGO MEJORADA,
DISTRITO DE PACHACAMAC-LIMA-LIMA, CON CODIGO
CUI: 2333147.**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'L' followed by a series of loops and a long horizontal stroke.

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. 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

1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El comité de selección evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por

ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido en dicho ítem por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección aplica lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, de ser el caso.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

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

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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


3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA



CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA
RUC N° : 20518396332
Domicilio legal : AV. BOLIVIA N° 320 – CERCADO DE LIMA.
Teléfono: : 01-743-2424.
Correo electrónico: : Procesos.seleccion1@pgrlm.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE OBRA: MEJORAMIENTO DEL CANAL DE RIEGO MEJORADA, DISTRITO DE PACHACAMAC-LIMA-LIMA, CON CODIGO CUI: 2333147.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 547,896.10 (Quinientos Cuarenta y Siete Mil Ochocientos Noventa y Seis con 10/100 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 agosto del 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 547,896.10	S/ 493,106.49	S/ 602,685.71

Importante

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁷	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión y recepción de obra	285	Días	1,781.8486	507,826.84
Liquidación de obra				40,069.26
Total				547,896.10

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

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

⁶ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

⁷ Día, mes, entre otros.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 – SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION N° 001-2023-MML/GRML/SRAF/CP007-2023 del 14/09/2023.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 RECURSOS ORDINARIOS – DONACIONES Y TRANSFERENCIAS.

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de ESQUEMA MIXTO DE TARIFAS Y SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 315 días, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, en forma gratuita, para cuyo efecto pueden solicitarlo en mesa de partes de la Entidad ubicada en la Av. Bolivia N° 320 – Cercado de Lima. Para tal efecto, el solicitante deberá llevar a la entidad, cualquier medio de almacenamiento digital, a fin de que dichos archivos sean copiados en ellos.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Directiva N° 004-2019-OSCE/CD "Disposiciones sobre el contenido del resumen ejecutivo de las actuaciones preparatorias.
- TUO de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo

- N° 082-2019, y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y sus modificatorias.
 - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
 - Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
 - Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por el Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
 - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
 - Código Civil. - Directivas, pronunciamiento y opiniones emitidas por OSCE.
 - Resoluciones Emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁸, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

⁸ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

Importante

El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) 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 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° 6**.

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP_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:

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹⁰ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹¹. (Anexo N° 12)
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹³.
- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del

¹⁰ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

¹¹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹² Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

- personal clave.
- m) Copia de documentos que sustentan la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁴.

Importante

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

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

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

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

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

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

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

empresas acreditadas en el REMYPE.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁵.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad, Sito en la Avenida Bolivia N° 320- Cercado de Lima - Lima.

2.6. ADELANTOS¹⁶

"La Entidad otorgará UN (1) adelanto directo del 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de ocho (8) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹⁷ mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días calendario siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizara el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en valorizaciones mensuales, teniendo en cuenta que el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de obra, debe ser realizado bajo el sistema de TARIFAS, y la liquidación de la actividad obra a suma alzada.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con el informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones y la conformidad de la Sub Gerencia Regional Agraria, asimismo debe presentar la siguiente documentación:

- ❖ Informes diarios presentados ante la Entidad.
- ❖ Informes Semanales presentados ante la Entidad.

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

¹⁶ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

¹⁷ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

- ❖ Informe Mensual de las actividades desarrolladas objeto del contrato e informes por el contratista ejecutor.
- ❖ Valorización mensual por avances del ejecutor de obra, deben contener la documentación que respalde los metrados valorizados (planillas y planos), los reajustes, las amortizaciones y las deducciones; cuadro comparativo de avance programado y avance real ejecutado; opinión y conformidad sobre los resultados de las pruebas de control de calidad y/o pruebas específicas, efectuadas en el periodo de valorización.
- ❖ Informe Inicial, de ser el caso.
- ❖ Informe Especial, de ser el caso.
- ❖ Copias de los documentos presentados ante la Entidad.
- ❖ Comprobante de pago (Factura).
- ❖ Documentación especificada en los Términos de Referencia para el pago de Valorizaciones de la Supervisión.
- ❖ La Periodicidad de la Tarifa es Mensual.
- ❖ Toda documentación deberá contener obligatoriamente la firma y sello de la supervisión.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, Sito en la Avenida Bolivia N° 320- Cercado de Lima - Lima.

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

La fórmula de reajuste se efectuará en concordancia con el artículo 195° del RLCE.

$$Pr = \left[Po * \left(\frac{Ir}{Io} \right) \right] - \left[\left(\frac{A}{C} \right) * Po * \frac{(Ir - Ia)}{Ia} \right] - \left[\left(\frac{A}{C} \right) * Po \right]$$

Dónde:

- Pr = Monto de la Valorización reajustada.
- Po = Monto de la Valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha del Valor Referencial
- Ir = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de pago de la Valorización.
- Io = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) al mes de la fecha del Valor Referencial
- Ia = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de pago del Adelanto.
- A = Adelanto en Efectivo entregado.
- C = Monto del Contrato Principal.

El primer monomio expresa la valorización reajustada; el segundo, la deducción del reajuste que no corresponde por el Adelanto Directo otorgado y el tercero la amortización del Adelanto Directo otorgado. El segundo y tercer monomio son aplicables sólo hasta la cancelación del Adelanto Directo.

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

Importante

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



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO
DE LIMA

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres (2018-2027)"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO - TÉRMINOS DE REFERENCIA**



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO
DE LIMA

SUPERVISION DE LA EJECUCIÓN DE OBRA DEL PROYECTO:

**"MEJORAMIENTO DEL CANAL DE RIEGO MEJORADA, DISTRITO DE
PACHACAMAC-LIMA-LIMA"**

CODIGO: 2333147

Lima 2023



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO
DE LIMA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres (2018-2027)"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1 TERMINOS DE REFERENCIA

3.1.1 Consideraciones generales

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

La denominación de la Consultoría de Obra es de: "SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL CANAL DE RIEGO MEJORADA, DISTRITO DE PACHACAMAC-LIMA-LIMA". que incluye las etapas de supervisión y liquidación de la obra del proyecto con Código Único de Inversiones 2333147.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad de la presente contratación es asegurar el control y seguimiento permanente de la ejecución de la obra en todo su contexto, en las mejores condiciones, con los equipos y materiales adecuados, en cumplimiento a la ejecución de las especificaciones técnicas de obra y los términos de referencia propios del consultor contratado. Obteniendo como producto final, el Mejoramiento del Canal de Riego Mejorada que permita acrecentar el desarrollo económico de la zona a través de las mejores posibilidades de producción agrícola y pecuaria, en beneficio a los usuarios la región de Lima.

3. NORMAS Y REGLAMENTOS

La ejecución de control y supervisión de la Ejecución de Obra, deberá realizarse de acuerdo con los dispositivos legales y normas técnicas vigentes, que se indican a continuación:

- Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias vigentes; que establecen las responsabilidades y atribuciones de constructor y SUPERVISOR, así como de los requisitos y exigencias mínimas para la construcción, el control de calidad y la supervisión de estructuras de concreto armado, de albañilería confinada, estructuras metálicas entre otras. Los derechos y responsabilidades del constructor y SUPERVISOR de intervienen en el proceso de la edificación, están determinados por lo dispuesto en la presente norma G.030, la Ley del Procedimiento Administrativo General, el Código Civil, el Código Penal, y las demás



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO
DE LIMA

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres (2018-2027)"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

- disposiciones que le sean aplicables; así como por lo pactado en el Contrato que acuerda su intervención.
- Artículo 02° de la Constitución Política del Perú (31-10-93), según el cual es derecho de toda persona gozar de un ambiente equilibrado y adecuado al desarrollo de la vida y con respeto a los Recursos Naturales
 - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - Ley N° 31365. - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
 - Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM.
 - Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
 - Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
 - Directiva 012-2017-OSCE/CD Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras. RESOLUCIÓN N° 018-2017-OSCE/CD - Modifican la Directiva "Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras".
 - Ley de Áreas Naturales Protegidas, Ley N° 26834 y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 038-2001-AG.
 - Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobada mediante Decreto Legislativo N° 1278.
 - Directiva N° 001-2020-EF/63.01 – RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0001-2021-EF/63.01 - Modifican la Directiva N° 001-2020-EF/63.01, Directiva del Modelo de Ejecución de Inversiones Públicas a través de Proyectos Especiales de Inversión Pública, aprobada por la Resolución Directoral N° 011- 2020-Ef/63.01 e incorporan el Formato 3: Proyecto Especial de Inversión Pública, a la citada Directiva.
 - Decreto Supremo N° 003-2014-MC, del 03 de octubre de 2014- Aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas.
 - DECRETO SUPREMO N° 002-2021-MC, Decreto Supremo que establece medidas excepcionales y temporales aplicables al Reglamento de Intervenciones Arqueológicas, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 003-2014-MC y modificatoria, en el marco de la Emergencia Sanitaria declarada por la COVID-19.
 - Decreto Legislativo N° 1354, conforme al numeral 8.9 del artículo – estas intervenciones requerirán el seguimiento y el acompañamiento del Ministerio de Cultura a través de un procedimiento simplificado.
 - Ley N° 29973, Ley General de Personas con Discapacidad y su Reglamento.
 - LEY N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, sus modificatorias y su Reglamento.
 - LEY N° 30024, Ley que crea el Registro Nacional de Historias Clínicas Electrónicas y su modificatoria.
 - DECRETO SUPREMO N° 011-2019-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO
DE LIMA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres (2018-2027)"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°055-2020-TR: Aprueban el documento denominado Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral.
 - RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°144-2020-MINSA: Protocolo para la recepción, organización y distribución de los traslados de los pacientes confirmados o sospechosos sintomáticos de COVID-19.
 - RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N°026-2020-TR-SG. Que aprueba la directiva General N°004.2020-MTPE/4 "Lineamientos de prevención, control y acciones para mitigar el riesgo de propagación del virus Coronavirus (covid-19) en el Pliego 012: Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo".
 - Resolución Ministerial N° 018-2022-MINSA, Modificar el Documento Técnico: Manejo ambulatorio de personas afectadas por la COVID-19 en el Perú.
 - RESOLUCIÓN DE LA FISCALÍA DE LA NACIÓN N°385-2021-MP-FN, Oficializan el nuevo "Plan de Vigilancia, Prevención y Control COVID-19 en el Trabajo".
 - Reglamento de la ley N° 30225, ley de contrataciones con el estado con Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

EL PROYECTO SE ENMARCA EN LO SIGUIENTE:

De acuerdo a la Resolución Ministerial N° 0493-2018-MINAGRI que aprueba el Programa Multianual de Inversiones – PMI 2019-2021, el Indicador siguiente:

Porcentaje de Sistemas de Riego en mal estado

Se ha definido como sistemas de riego a los canales de derivación, canales laterales de 1er orden y canales laterales de 2do orden. Considera expresamente a las Bocatmas como parte del canal de derivación. Sobre la Información existente del Inventario 2017 del ANA, se ha definido la reducción de brechas:

Infraestructura de Riego	Unidad de Medida	Total	Presupuesto Inicial	Presupuesto Final	% Reducción
CANAL DE DERIVACIÓN	USD	7,779	3,046	4,733	60.84%



54



PERU Ministerio de Agricultura y Riego

Programa Multianual de Inversiones 2019-2021

LATERAL DE 1er ORDEN	USD	16,038	6,494	9,544	59.52%
LATERAL DE 2do ORDEN	USD	11,131	5,059	6,072	54.82%
TOTAL	USD	27,169	11,553	15,616	57.05%

Fuente: Inventario 2017, Autoridad Nacional del Agua (ANA)



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO
DE LIMA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres (2018-2027)"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

En tal sentido la brecha por cubrir de 19,378 sistemas de riego en mal estado, siendo la meta reducirla en 0.37 %; de 56.96% sistemas en mal estado a 56.59 % para 2021:

VALOR DEL INDICADOR

El cálculo del indicador se establece de la siguiente forma:

$$\% SRN = \left(\frac{A - B}{A} \right) \times 100$$

18) Línea de base a diciembre 2017 = 57.08 %

Donde:

SRN: Sistema de riego en mal estado no intervenido: 57.08%

A: Total de Sistemas de riego inventariado en mal estado: 33,948

B: Sistemas de riego en mal estado atendidos: 14,570

19) Valores durante el horizonte de programación:

2018	2019	2020	2021
56.96%	56.84%	56.71%	56.59%

Fuente: Elaboración OPMI

20) Valor al final del horizonte de la programación

A diciembre de 2021: 56.59 %

Total de sistemas de riego inventariado: 14,957 (3,141 CANALES DE DERIVACIÓN + 6,665

CANALES DE 1° ORDEN + 5,151 CANALES DE 2° ORDEN)

En concordancia con la Resolución Ministerial N° 0493-2018-MINAGRI, los pliegos que ejecutan acciones en el marco del Programa Presupuestal son: Ministerio de Agricultura (Agricultura, PSI, Proyectos Especiales, Fondo Sierra Azul), Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.

En tal sentido, la construcción de una meta total de 01 sistema de riego aportaría a la reducción de brechas en el orden de 0.003 %.

4. DESCRIPCION DE LA ZONA DEL PROYECTO

4.1 Ubicación de la Zona del Proyecto

Ubicación Geográfica (UTM), Hidrográfica y Política del Proyecto

UBICACIÓN POLITICA:

Zona : Mejorada
Distrito : Pachacamac
Provincia : Lima.
Región : Lima.

UBICACIÓN GEOGRÁFICA:

Coordenadas UTM	Este	Norte
Inicio del Canal	297017	8650526
Fin del Canal	298185	8646212



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO
DE LIMA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres (2018-2027)"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

MAPA POLITICO DEL PERU



MAPA DE REGION LIMA



UBICACION DEL PROYECTO



4.2 Vías de acceso

El acceso al área de estudio se realiza vía terrestre, desde la ciudad de Lima – Canal Mejorado.

De	A	Distancia (km)	Tipo de Vía	Horas
----	---	-------------------	-------------	-------



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO
DE LIMA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres (2018-2027)"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Lima	Pachacamac	42	Asfaltado	45 min
Pachacamac	Mejorada	0.5	Pavimentada - Afirmado	10 min

4.3 Área de Influencia y Beneficiarios

La población beneficiaria del Proyecto está constituida por 185 familias beneficiarias, Comisión de usuarios registrados en el padrón la Comisión de Usuarios Mejorada al 28/05/2019, pertenecientes a la Junta de Usuarios de Lurín, con un área agrícola potencial para riego de 500.92 Has y los beneficios esperados es incrementar la producción agrícola.

4.4 Descripción del Proyecto

Situación Actual:

La infraestructura existente se encuentra deteriorada por el paso del tiempo y el fenómeno de El Niño Costero del 2017.

En la visita a campo realizada se pudo comprobar que el barraje fijo se encuentra deteriorado, la base del canal de aducción se encuentra socavada, los muros de enrocado se encuentra deteriorado, el aliviadero requiere el revestimiento y las compuertas se encuentran oxidadas y dañadas, se tiene 01 aforador que se encuentra inoperativo, se tiene además uno (01) canal de derivación con una longitud total de 6,100.00 m. de los cuales 3,447.00 se encuentra revestido de los cuales hay tramos deteriorados, quince (15) puentes carrozables, cuatro (04) alcantarillas y diecinueve (19) laterales de primer orden; los cuales están separados en cuatro comités o bloques de riego: Platanal Huertos, El Olivar, Buena Vista y La Rinconada.

Los agricultores de la Comisión del Subsector Hidráulico Mejorada, son agudizados por el problema de baja producción agrícola es generado por la falta del recurso hídrico en las últimas etapas de la campaña agrícola, debido a que en los últimos años se agudiza por el déficit del recurso hídrico a nivel nacional y por la falta de recursos económicos, tecnológicos y desconocimiento de tecnologías agrícolas modernas, factores que generan rendimientos decrecientes en la producción agrícola, propiciando el abandono de tierras de cultivo.

3.4..1. Panel Fotográfico de la Situación del Proyecto

Imagen N° 10: Situación Actual de la Infraestructura Existente



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO
DE LIMA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres (2018-2027)"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



Barraje Deteriorado – Vista desde aguas arriba del barraje.
Imagen N° 11: Socavación en la base del Canal de Aducción



Vista del Margen Izquierda del cauce del río

Imagen N° 12: Canal de Aducción



Vista de las compuertas del canal de Aducción.



[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO
DE LIMA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres (2018-2027)"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



Imagen N° 04: En la figura se muestra el canal de conducción Mejorada, y con el proyecto se revestirá con concreto

Comprende realizar los siguientes trabajos:

- Construcción de Bocatoma.
- Construcción de Muro de protección. (02 muros de protección)
- Construcción de Defensa Ribereña.
- Construcción de Canal de conducción. (5,868.00 m de canal)
- Construcción de Pases Vehiculares. (09 pases tipo A y 12 pases Tipo B)
- Construcción de Losa de Maniobra.
- Construcción de Losa de Canal de Limpia.

5 PLAZO TOTAL DE LA SUPERVISIÓN

ACTIVIDAD	PLAZO
Actividades de supervisión de obra.	270 días calendario
Recepción de obra	15 días calendario
Liquidación de obra	30 días calendario

(*) La Etapa de Liquidación de Obra, tendrá un plazo de treinta (30) días calendario a partir del día siguiente de la recepción de la obra.

El plazo de Inicio del Servicio de Supervisión de la Ejecución de Obra, será una vez notificada por la Entidad, indicándose el inicio de ejecución de obra.

La Supervisión deberá estar presente en todos los actos del proceso de Ejecución de Obra hasta la suscripción del Acta de Recepción de Obra y Liquidación de Obra, la cual será la última prestación del servicio.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO
DE LIMA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres (2018-2027)"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

6 SISTEMA DE CONTRATACIÓN Y FORMA DE PAGO

SISTEMA DE CONTRATACIÓN

- Supervisión para la Ejecución de Obra y Recepción
A Tarifas
- Liquidación de Obra
A Suma Alzada

FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en valorizaciones mensuales, teniendo en cuenta que el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de obra, debe ser realizado bajo el sistema contratación de **TARIFAS**, y la liquidación de obra a suma alzada.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con el informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones y la conformidad de la Sub Gerencia Regional Agraria; asimismo, el contratista debe presentar la siguiente documentación:

- Informes diarios presentados ante la Entidad.
- Informes Semanales presentados ante la Entidad.
- Informe Mensual de las actividades desarrolladas objeto del contrato e informes por el contratista ejecutor.
- **Valorización mensual** por avances del ejecutor de obra, deben contener la documentación que respalde los metrados valorizados (planillas y planos), los reajustes, las amortizaciones y las deducciones; cuadro comparativo de avance programado y avance real ejecutado; opinión y conformidad sobre los resultados de las pruebas de control de calidad y/o pruebas específicas, efectuadas en el periodo de valorización.
- Informe Inicial, de ser el caso.
- Informe Especial, de ser el caso.
- Copias de los documentos presentados ante la Entidad.
- Comprobante de pago (Factura).
- Documentación especificada en los Términos de Referencia para el pago de Valorizaciones de la Supervisión.
- La Periodicidad de la Tarifa es Mensual.
- **Toda documentación deberá contener obligatoriamente la firma y sello de la supervisión.**

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, Sito en la Avenida Bolívar N° 320- Cercado de Lima – Lima.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO
DE LIMA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres (2018-2027)"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

7 GARANTIAS

La garantía que debe presentar el Supervisor para la suscripción del contrato (fiel cumplimiento) y por adelantado debe ser Carta Fianza conforme a lo establecido en el artículo a lo establecido en el artículo 149° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La garantía de fiel cumplimiento debe ser presentado por el postor a la Entidad para el perfeccionamiento del contrato, la garantía debe corresponder por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original correspondiente a la Supervisión de Ejecución de Obra, esta debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

En los contratos de servicio y consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad.

La retención se efectúa durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.

8 ADELANTOS

La Entidad otorgará adelanto, y está en función al monto del contrato original correspondiente a la Supervisión de la Ejecución de la Obra. Conforme al siguiente detalle:

- Corresponde el Adelanto Directo por el 30% del monto del contrato original correspondiente a la Supervisión de la Ejecución de la Obra.

El otorgamiento de adelanto directo al Supervisor, será dentro de los ocho (8) días desde la firma del contrato de supervisión de ejecución de obra, puede solicitar formalmente la entrega del mismo, vencido dicho plazo no procede la solicitud, asimismo adjuntará a su solicitud la garantía por adelanto mediante Carta Fianza o póliza de caución y el comprobante de pago respectivo.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la mencionada documentación. Cualquier diferencia que se produzca respecto de la amortización del adelanto se toma en cuenta al momento de efectuar el pago siguiente que le corresponda al Supervisor.

9 FÓRMULAS DE REAJUSTE

La fórmula de reajuste se efectuará en concordancia con el artículo 195° del RLCE.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO
DE LIMA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres (2018-2027)"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

$$Pr = \left[Po * \left(\frac{Ir}{Io} \right) \right] - \left[\left(\frac{A}{C} \right) * Po * \left(\frac{Ir - Ia}{Ia} \right) \right] - \left[\left(\frac{A}{C} \right) * Po \right]$$

Dónde:

- Pr = Monto de la Valorización reajustada.
Po = Monto de la Valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha del Valor Referencial.
Ir = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de pago de la Valorización.
Io = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) al mes de la fecha del Valor Referencial.
Ia = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de pago del Adelanto.
A = Adelanto en Efectivo entregado.
C = Monto del Contrato Principal.

El primer monomio expresa la valorización reajustada; el segundo, la deducción del reajuste que no corresponde por el Adelanto Directo otorgado y el tercero la amortización del Adelanto Directo otorgado. El segundo y tercer monomio son aplicables sólo hasta la cancelación del Adelanto Directo.

10 PENALIDADES

Durante la ejecución del proyecto existe dos tipos de penalidad, de conformidad a lo establecido en el artículo 161 del RLCE, considerando lo siguiente:

La Penalidad por Mora, Si el Supervisor incurre en retraso injustificado y/o deficiencias en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto correspondiente de la prestación parcial (Supervisión de la Ejecución de Obra) o del monto del ítem vigente que debió ejecutarse. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde:

F = 0.15 para plazos mayores a sesenta (60) días;

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Esta penalidad será deducida de los pagos tarifarios durante la ejecución, se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento. La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y Reglamento, el Código Civil y demás normas aplicables, según corresponda.

a) OTRAS PENALIDADES

Estas penalidades son distintas a la de mora, la misma que guarda objetividad, proporcionalidad, razonabilidad y congruencia al objeto de la contratación, estas



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO
DE LIMA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres (2018-2027)"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

penalizaciones se calculan de forma independiente a la penalidad por mora, durante la supervisión de la ejecución de la obra.

En esta sección se debe incluir la siguiente penalidad aplicable al Supervisor:

N°	Supuestos de aplicación de Otras Penalidades	Monto de penalidad S/.	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.8 U.I.T. por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe o Acta de Visita del coordinador de obra o Monitor de obra o personal de la SRA
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.8 U.I.T. por cada día de ausencia del personal.	Según informe o Acta de Visita del coordinador de obra o Monitor de obra o personal de la SRA
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 o Acta de Visita del coordinador de obra o Monitor de obra o personal de la SRA
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe o Acta de Visita del coordinador de obra o Monitor de obra o personal de la SRA
5	Cuando el Supervisor presente la Valorización del Contratista de manera deficiente (documentación incompleta, errada). Por no advertir o informar la penalidad que correspondería al Contratista	0.5 UIT por cada día de ocurrencia.	Según informe del Coordinador de Obra de SRA, responsable de la administración del contrato.
6	Cuando no comunique con 10 días calendario de anticipación el vencimiento de algún permiso y/o autorización	0.5 UIT por cada día de ocurrencia.	Según informe del Coordinador de Obra de SRA, responsable de la administración del contrato.
7	Cuando no realice los ensayos o pruebas oportunamente para verificar la calidad de los materiales y los trabajos ejecutados.	0.8 UIT por cada día de ocurrencia.	Según informe del Coordinador de Obra de SRA, responsable de la administración del contrato.
8	Ausencia injustificada de alguno y/o todos los profesionales que conforman el personal clave del supervisor	25 % de la UIT vigente por cada	Según informe del Coordinador de Obra de SRA,



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO
DE LIMA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres (2018-2027)"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

		día de ocurrencia.	responsable de la administración del contrato.
9	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones requeridas.	10%*UIT Vigente por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Coordinador de Obra de SRA, responsable de la administración del contrato.
10	Presentación extemporánea de los trámites de Adicionales y Deductivos de Obra, Ampliaciones de plazo y Consultas.	50% de la UIT vigente por cada día de ocurrencia	Según informe del Coordinador de Obra de SRA, responsable de la administración del contrato.
11	Demora en la presentación de los Informes Mensuales de Supervisión, el cual deberá ser presentado dentro de los diez (10) días calendario del mes siguiente de la valorización.	0.25 UIT por cada día de ocurrencia.	Según informe del Coordinador de Obra de SRA, responsable de la administración del contrato.
12	Demora en la presentación de cronogramas de inicio de obra. Los cronogramas deben ser presentados dentro de los 10 días calendario contabilizados a partir de la fecha de inicio de obra)	0.25 UIT por cada día de ocurrencia.	Según informe del Coordinador de Obra de SRA, responsable de la administración del contrato.
13	a) Por no absolver y regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observada por el Instituto Tecnológico de la Producción. b) Por no sustentar con la totalidad de los documentos necesarios en sus informes relacionados con las ampliaciones de plazo. c) Por no sustentar con la totalidad de los documentos necesarios en sus informes relacionados con los presupuestos para adicionales	Una (01) UIT vigente, siempre y cuando no afecte la ruta crítica.	Según informe del Coordinador de Obra de SRA, responsable de la administración del contrato.
14	Por no presentar oportunamente (vía correo electrónico), los informes semanales.	5%*UIT vigente, Por cada día de retraso	Según informe del Coordinador de Obra de SRA, responsable de la administración del contrato.
15	Por la falta de vestuario y/o usar vestuario inadecuado y/o no usar el Equipo de Protección y Prevención contra el COVID-19 en todo el personal y en cualquiera de las fases del Contrato	0.1 UIT por cada vez que suceda	Según informe del Coordinador de Obra de SRA, responsable de la administración del contrato.

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO
DE LIMA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres (2018-2027)"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

11 GARANTÍA MÍNIMA DEL SERVICIO

De acuerdo a los alcances del rol contractual; el Supervisor será legalmente responsable por el período de: Siete (07) años por la Supervisión de la Ejecución de Obra, a partir de la finalización de sus servicios, la misma que debe estar vinculado a la duración de la obra supervisada.

12 MEDIDAS DE SEGURIDAD

El CONTRATISTA tomará todas las medidas de seguridad que sean necesarias para proteger la vida y salud del personal a su servicio. Todo el personal deberá contar el SCTR respectivo, el mismo que será presentado al inicio de la prestación y entregado a la SRA.

13 CONFORMIDAD DEL SERVICIO Y CONSTANCIA DE PRESTACIÓN FINAL

La Conformidad del Servicio de Supervisión de la Ejecución de Obra lo emitirá la Subgerencia Regional Agraria (SRA).

La constancia de prestación final por el servicio prestado será otorgada por la Subgerencia Regional de Administración y Finanzas del GRML, regulada en el Artículo 169° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado – Decreto Supremo N° 344-2018-EF, previo informe de conformidad de la Dirección de Infraestructura de Riego en calidad de área usuaria, conforme a lo establecido en el Artículo 8° de la Ley de Contrataciones del Estado – Ley N° 30225 y sus modificatorias.

3.1.2 Consideraciones Específicas

1. ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en el capítulo correspondiente a la especialidad de Consultoría en obras de represas, irrigaciones y afines, y pertenecer a la Categoría "C" o superior.

2. PERSONAL REQUERIDO

A. Personal Profesional

1. JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA

Requisito mínimo:

- Ingeniero Civil y/o Agrícola y/o Ingeniero Mecánica de Fluidos

Acreditación:

- Se acreditará con copia simple de TÍTULO PROFESIONAL.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO
DE LIMA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres (2018-2027)"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

2. ASISTENTE DE JEFE DE SUPERVISIÓN

Requisito mínimo:

- Ingeniero Civil y/o Agrícola y/o Ingeniero Mecánica de Fluidos,
Acreditación:
- Se acreditará con copia simple de TÍTULO PROFESIONAL.

3. ING. ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS

Requisito mínimo:

- Ingeniero Civil y/o Ing. Geotecnia y/o Ing.de Suelos

Acreditación:

- Se acreditará con copia simple de TÍTULO PROFESIONAL.



4. ING. ESPECIALISTA EN SEGURIDAD, SALUD EN OBRA Y MEDIO AMBIENTE

Requisito mínimo:

- Ingeniero industrial y/o ambiental y/o Ingeniero de higiene y
seguridad Industrial y/o Ingeniero Civil

Acreditación:

- Se acreditará con copia simple de TÍTULO PROFESIONAL.

B. Personal Técnico

1. Topógrafo – (Técnico en Topografía)

Plantel Profesional Clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe de Supervisión de Obra	Ingeniero Civil y/o Agrícola y/o Ingeniero Mecánica de Fluidos,	Treinta y Seis (36) meses como Ingeniero Supervisor y/o Supervisor y/o Supervisor de Obra y/o Inspector de Obra y/o Ingeniero Inspector y/o jefe de Inspección y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión de obra, en la ejecución de obras y/o supervisión de obras similares (sin componentes) acreditados desde la colegiatura.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO
DE LIMA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres (2018-2027)"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Especialista en Mecánica de Suelos	Ingeniero Civil y/o Ing. Geotecnista y/o Ing. de Suelos	Con experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses como: Ingeniero y/o Especialista y/o Jefe en/ de: Control de calidad y/o Protocolos y/o Calidad y/o Gestión y control de calidad y/o Responsable de control de calidad y/o Control de calidad y protocolos en la ejecución de obras en general (acreditados a partir de la fecha de obtención de la colegiatura).
Especialista en Seguridad, Salud en Obra y Medio Ambiente	Ingeniero industrial y/o ambiental y/o Ingeniero de higiene y seguridad industrial y/o Ingeniero Civil	Con experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses como: Ingeniero y/o Especialista en/de: Seguridad y Salud Ocupacional y/o Seguridad y salud en el trabajo y/o Seguridad y salud y/o Seguridad y medio ambiente y/o SSOMA y/o Seguridad SOMA y/o STMA y/o Salud Ocupacional y/o Seguridad e Impacto Ambiental y/o Seguridad e Higiene Ocupacional y/o Seguridad, Salud e Higiene Ocupacional y/o Seguridad e Higiene Ocupacional de Obras y/o Seguridad y riesgo laborales y/o Gestión ambiental y/o Medio ambiente y/o Seguridad y/o salud en el trabajo y/o Prevencionista de Seguridad y/o Seguridad y/o seguridad en la obra, en la ejecución de obras en general (Acreditados a partir de la fecha de obtención de la colegiatura).
Plantel Profesional y Técnico No Clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Asistente de Supervisión	Ing. Agrícola y/o Civil	Doce (12) meses como Asistente de Supervisor y/o Asistente de Inspector, en la supervisión y/o inspección de servicios similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Topógrafo	Ingeniero Agrícola y/o Civil y/o técnico en Topografía	Doce (12) meses como topógrafo, en la ejecución y/o supervisión y/o inspección de servicios generales.

La acreditación del personal no clave será para la suscripción del contrato.

El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección 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/>

En caso el TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO
DE LIMA

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres (2018-2027)"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

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.

3. REQUISITOS DEL SUPERVISOR Y DE SU PERSONAL

La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva del contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero; no obstante, lo anterior no resulta impedimento para que la Entidad antes de suscribir el contrato, en el ejercicio de su función fiscalizadora, verifique que la experiencia, asimismo el certificado de habilidad deberá ser presentado por el Contratista un (01) original a la Subgerencia Regional Agraria, a fin de verificar el cumplimiento, una (01) copia a la Subgerencia Regional de Administración y Finanzas del GRML.

La Entidad, en el ejercicio de su función fiscalizadora y antes de suscribir el contrato, tiene la potestad de verificar que la experiencia efectiva que se acreditó en la presentación de propuestas la obtuvo el profesional contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, según el ordenamiento peruano o extranjero, según corresponda.

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

El procedimiento para cambio del personal ofertado, el Supervisor utilizará el personal profesional ofertado, no estando permitido cambios; excepcionalmente y de manera justificada y acreditada con la documentación correspondiente, el Supervisor puede solicitar a la Entidad por escrito la sustitución del personal propuesto, quince (15) días antes de que proceda el cambio requerido por el supervisor; si dentro de los ocho (08) días siguientes

de presentada la solicitud la Entidad no emite pronunciamiento se considera aprobada la sustitución.

De ser el caso, el reemplazante deberá cumplir con los supuestos ya determinados:

- Que el personal de reemplazo reúna las características previstas en las bases para el profesional que requiera ser reemplazado o, en su defecto lo supere, y;
- Se cuente con la autorización previa de la Entidad.

4. CONTENIDOS MINIMOS DE LA SUPERVISION DE EJECUCION DE OBRA

El Supervisor deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia y en su oferta técnica.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO
DE LIMA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres (2018-2027)"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Los Servicios de Supervisión requeridos, durante la ejecución de las obras, cubren el desarrollo de las siguientes actividades y tareas, sin ser limitativo:

4.1 CONTROL ADMINISTRATIVO:

Comprende las actividades dirigidas para que el Contratista cumpla las disposiciones legales y contractuales sobre personal, seguridad y otros asuntos administrativos relacionados a la ejecución de las obras sujetas a supervisión. Deberá revisar las solicitudes del contratista, respecto a los adelantos, verificando que cumplan con las especificaciones técnicas, no superen las cantidades de los presupuestos, correspondan a los costos de los precios unitarios reajustados, que en total no superen al monto máximo establecido en el contrato, exigiendo las cartas fianzas, emitiendo su Informe fundamentado al respecto.

- Representar a la Entidad, en la relación contractual de ejecución de las obras
- Emitir instrucciones necesarias referentes al empleo del personal y personal clave de acuerdo al contrato de obra.
- Emitir instrucciones respecto a las garantías del contrato de obra (Anticipo, Cumplimiento) y pólizas de seguros, y verificar su ajuste a las disposiciones del contrato de obra, incluyendo lo correspondiente a su liberación parcial o total de las mismas.
- Mantener en las oficinas de la supervisión, estadísticas generales de las obras y archivos completos y actualizados relacionados con la marcha de las obras;
- Asesorar a la Entidad, en controversias con el Contratista y/o terceros, y tramitar con su opinión, en el más breve plazo, los reclamos y/o planteamientos de aquellos.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista y sostener con los funcionarios de la Entidad, fluida comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del contrato;
- Informar mensualmente a la Entidad de todas las actividades realizadas por el Supervisor en materia de control administrativo.
- Verificar que el cuaderno de obra sea llenado adecuadamente y oportunamente. Y éste deberá permanecer en el lugar de ejecución del servicio.
- Presentar los informes diarios, semanales, quincenales, mensuales, especiales e informe final según plazos y formatos proporcionado por la ENTIDAD. Sin ser limitativo, el Supervisor deberá preparar y presentar los siguientes informes:
 - Informes Quincenales de Avance de Obra (presentado de en físico a la entidad), de acuerdo al contenido mínimo proporcionado por la entidad.
 - Informes Mensuales de Avance de Obra, valorización del avance valorizado y los reajustes correspondientes y del proceso de implementación del Plan de Manejo Ambiental. Los informes mensuales



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO
DE LIMA

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres (2018-2027)"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

deberán contener la proyección de las actividades a desarrollar en el mes siguiente.

- Informe mensual, resumen de lo actuado: fotografías, copia del cuaderno de obra, copias de informes específicos tramitados etc.
- Informe final de obra y liquidación del Proyecto. Revisión y aprobación de los planos Post - construcción.
- Elaborar conjuntamente con el Contratista la Liquidación de la Obra, revisando y aprobando los planos de replanteo respectivos.
- La Entidad podrá solicitar según sea el caso, la documentación adicional y sustentadora de la asistencia del personal propuesto, equipos, según lo ofertado.

4.2 CONTROL DE LA CALIDAD DE OBRA

Comprende las actividades dirigidas para que el Contratista, ejecute las partidas de trabajo de las obras sujetas a supervisión de acuerdo con los planos, especificaciones técnicas aprobadas y Normas específicas, empleando los materiales y equipos de la mejor calidad posible y los procedimientos constructivos más adecuados.

- Supervisión y control de las instalaciones temporales, equipos de construcción y de control de calidad de materiales, personal administrativo, técnico y obreros del Contratista.
- Formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensables al Estudio, así como indicar los probables presupuestos adicionales y deductivos de la Obra.
- Informar oportunamente a la Entidad respecto a los cambios de canteras y botaderos nuevos, antes de la intervención en éstas.
- Verificar el instrumental topográfico que el Contratista emplea en la obra y emitir las instrucciones que sean necesarias para asegurar el óptimo funcionamiento de dicho instrumental (si fuera el caso).
- El Supervisor debe exigir que en cada momento el Contratista Ejecutor de la Obra, disponga de los equipos, herramientas y personal suficiente para el cumplimiento del Cronograma de Obra; así mismo debe informar oportunamente a la entidad sobre las ausencias en obra del personal profesional propuesto por el contratista.
- Efectuar el control, fiscalización e inspección de las obras, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y términos de referencia en general, con toda la documentación del Expediente Técnico, cumpliendo con las normas de construcción, normas seguridad, control ambiental y reglamentación vigentes.
- Acordar con la Entidad los ajustes técnicos del proyecto durante la ejecución de obra. Es obligación del Supervisor solucionar los problemas de orden técnico que pudieran presentarse (diseño, especificaciones, etc.)
- Verificar la calidad de los materiales, evaluar las condiciones de cimentación de las estructuras, comprobar los diseños de mezcla, ensayos o pruebas y,



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO
DE LIMA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres (2018-2027)"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

en general, efectuar todas las comprobaciones necesarias para asegurar el cumplimiento de las especificaciones técnicas.

- Programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista, informando a la Entidad sobre los acuerdos y resultados (incluirlos en el informe semanal).
- Ser miembro del Comité de Recepción de Obra
- El Supervisor, estará encargado de velar directa y permanentemente, por la correcta ejecución de las obras y el cumplimiento del Contrato; siendo responsable por las omisiones, errores, deficiencias y/o trasgresiones legales y técnicas en que incurra como producto de una mala interpretación de los documentos que conforman el Expediente Técnico, así como de la ejecución de inadecuados procesos constructivos; siendo de su cargo los mayores costos que pudiera generarse si se diera un perjuicio económico para la Entidad o terceros, en el periodo de ejecución de Obra, incluido en caso en que se originen Presupuestos Adicionales en la ejecución de la Obra, por las razones antes indicadas;

4.3 CONTROL DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA:

- Comprende las actividades dirigidas para que el Contratista ejecute las obras sujetas a supervisión dentro de los plazos fijados en el Cronograma de Ejecución de Obras aprobado. Verificará el cumplimiento de las condiciones previas al inicio de la ejecución de los trabajos propuestos por el Consultor y luego de concluida la revisión emitirá un Informe donde se efectúen las observaciones de situaciones que podrían modificar la ruta crítica y como consecuencia de ello generarse Ampliaciones de Plazo y mayores pagos.
- El Supervisor deberá revisar los documentos de permisos donde se ejecutarán las obras y verificará el cumplimiento de los pasos previos al inicio de las Obras y otros que deba cumplir el Contratista de la Obra. Cualquier demora, por parte del Contratista en la realización de los procedimientos previos, que afecte el inicio de las obras previstas serán de su responsabilidad debiendo ser notificada al Contratista.
- Revisar y aprobar los trabajos y planos de obra, los programas de construcción y cronogramas a ser presentado por el Contratista.
- Participar en la toma de posesión de la zona de las obras (Entrega del Terreno), así como verificar, coordinar los permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- Revisar y aprobar el Cronograma de Actividades Valorizado de obra y si hubiera, sus reprogramaciones o actualizaciones;
- Revisar detalladamente el Calendario de Avance Obra Valorizado (CAO), el Calendario de Utilización del Adelanto, Calendario de Adquisición de Materiales (CAM) y Utilización de Equipos Mecánicos y manuales que el Contratista presenta antes del inicio de la obra. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el Contratista y la Supervisión.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO
DE LIMA

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres (2018-2027)"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

- Controlar el avance de las obras a través de un programa PERT-CPM contractual y/o Diagrama de Barras, en donde se indique la(s) ruta(s) crítica(s);
- Controlar las obras, física y financieramente, incluyendo las Garantías de Fiel Cumplimiento y de Anticipo, y Seguros, en cuanto a sus montos y vigencia;
- Revisar, dar conformidad y presentar a la ENTIDAD, con su conformidad, la siguiente documentación preparada por el Contratista: Planos según construido, conforme a la obra ejecutada; listado final de actividades y la memoria descriptiva valorizada de la obra terminada, los manuales de operación así como la garantía de los equipos instalados por el Contratista;

4.4 CONTROL DEL COSTO DE EJECUCIÓN DE OBRA:

Comprende las actividades dirigidas a verificar que los pagos efectuados al Contratista por concepto de ejecución de las partidas de construcción en las obras se ajusten a las disposiciones del Contrato de Ejecución de Obra.

- Controlar permanentemente que el Contratista utilice los anticipos para pagar equipos, materiales y gastos de movilización que se requieran específicamente para la ejecución del Contrato de Ejecución de Obra, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas; y verificar y amortizar el adelanto en efectivo y por materiales otorgado al Contratista, en las valorizaciones correspondientes y dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra;
- Revisar, tramitar y recomendar para aprobación de la Entidad, las valorizaciones mensuales: Valorizar mensualmente la obra según presupuesto contratado y los presupuestos adicionales y deductivos, solicitando al Contratista que los sustente con la documentación técnica y administrativa respectivas;
- Pronunciamiento previo debidamente sustentado y acreditado recomendando la conformidad para los pagos al Contratista: Las valorizaciones mensuales por avances del Contratista, serán presentadas por el Supervisor a la Entidad dentro de los cinco (5) días siguientes a la presentación de la valorización por parte del Contratista.
- Determinar el monto de las penalidades que deberán aplicársele al Contratista en caso que éste incurra en demoras en las fechas de terminación prevista de las obras.
- Si el supervisor en cualquier valorización de obra sobrevalorara lo realmente ejecutado, podrá ser causal de resolución de contrato por parte de la entidad, siendo responsable de cualquier perjuicio que ocasiona esta sobrevaloración a la entidad.

5. LIQUIDACIÓN DE LA OBRA:

Luego de la recepción y entrega de la obra operativa, por parte de la Entidad, el Supervisor verificará el cumplimiento del contrato de las obras y remitirá con su aprobación a la Entidad, el Informe detallado de la Liquidación de la Obra, incluyendo las mediciones para el control de calidad, resumen o



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO
DE LIMA

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres (2018-2027)"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

análisis estadístico de los ensayos de control de calidad, resumen de valorizaciones, reajustes reales, los metrados finales de obra, planos generales y de secciones típicas, que reflejen fielmente el estado final de la obra en los aspectos técnicos y financieros.

Asimismo, el supervisor deberá presentar un **Informe Final** dentro de los 30 días siguientes de la recepción de obra, siendo esta su última prestación, que deberá tener conformidad por la Entidad.

6. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

- El Consultor presentará la liquidación del contrato dentro de los treinta (30) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de consentido la resolución del contrato. La Subgerencia Regional Agraria (SRA) del GRML, deberá pronunciarse respecto de dicha liquidación y notificar su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguiente de recibida.
- Si la Subgerencia Regional Agraria (SRA) del GRML observa la liquidación presentada por el Consultor, éste deberá pronunciarse y notificar su pronunciamiento en el plazo de cinco (05) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tendrá por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por la Subgerencia Regional Agraria (SRA) del GRML.
- En el caso que el Consultor no acoja las observaciones formuladas por la Subgerencia Regional Agraria (SRA) del GRML, deberá manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior.
- Cuando el Consultor no presente la liquidación en el plazo indicado, la Subgerencia Regional Agraria (SRA) del GRML deberá efectuarla y notificarla dentro de los quince (15) días siguientes, a costo del Consultor, si éste no se pronuncia dentro de los cinco (05) días de notificado, dicha liquidación quedará consentida.
- Si el Consultor observa la liquidación practicada por la Subgerencia Regional Agraria (SRA) de la PGRLM, ésta deberá pronunciarse y notificar su pronunciamiento dentro de los quince (15) días siguientes.
- En el caso de que la Subgerencia Regional Agraria (SRA) de la PGRLM no acoja las observaciones formuladas por el Consultor, deberá manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior.

7. PRESENTACIÓN DE INFORMES, VALORIZACIONES

INFORMES QUINCENALES DE AVANCE DE OBRA (presentado en físico a la entidad) de acuerdo al contenido mínimo proporcionado por la ENTIDAD, al que se adjuntará fotografías y las hojas del cuaderno de obra correspondientes al periodo de la ficha respectiva, con una impresión del reporte de haber ingresado la información correspondiente. Deben ser entregadas en mínimo dos (02) ejemplares, el primer día hábil de la quincena siguiente a la que corresponde.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO
DE LIMA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres (2018-2027)"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

INFORMES MENSUALES de las actividades Técnico - Ambientales - Económico - Administrativo de las Obras, los cuales deberán ser entregados en mínimo dos (02) ejemplares dentro de los diez (10) primeros días calendario del mes siguiente al que corresponde el informe, en dos (02) juegos originales y una (01) copia.

VALORIZACIONES MENSUALES.- Deben ser aprobadas y remitidas en un plazo máximo de cinco (5) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, en dos (02) juegos originales y una (01) copia.

Queda expresamente convenido, que por causas imputables a la Contratista el pago de las valorizaciones se retrasa, la entidad no pagara al contratista el pago de intereses, para lo cual a efectos de considerar que la valorización debidamente presentada tendrá el siguiente contenido mínimo, el cual deberá estar debidamente suscrito en todas sus hojas por el residente y el supervisor o inspector según sea el caso.

La ausencia de cualquiera de los documentos indicados anteriormente, acarreará la devolución de la valorización declarándola como no presentada bajo responsabilidad de la contratista.

El Supervisor deberá revisar, visar y firmar el contenido mínimo que debe presentar el Contratista en su informe de valorizaciones y forma de pago conforme a los términos de referencia señalados para el Contratista.

INFORME ESPECIAL.- Informes solicitados por la Entidad dentro del plazo oportuno, si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, La Entidad establecerá el nuevo plazo de presentación del Informe.

Informe de oficio sin que lo pida la Entidad cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad promoviendo un expediente administrativo; o se trate de hacer conocer a la Entidad importantes acciones administrativas que hayan tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del plazo oportuno.

En los Informes Mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada.

INFORME FINAL (Presentado por el supervisor dentro de los 15 días calendario siguiente a la recepción de la obra) adicionalmente a lo señalado, deberá contener lo siguiente:

- La medición final de obra, distinguiendo los trabajos.
- El resumen de rendimientos unitarios de los equipos y partidas, el análisis de los rendimientos de los equipos utilizados en obra según su antigüedad, el desagregado del costo de operación de los mismos.
- Revisión y conformidad a la Memoria valorizada y planos post-construcción presentados por el Contratista. El Informe final incluirá el registro de medidas y obras de protección y recuperación ambiental.
- Un archivo electrónico, editado profesionalmente, en la cual muestre todo el proceso constructivo desde el inicio hasta la finalización de la obra.





MUNICIPALIDAD DE
LIMA



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO
DE LIMA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres (2018-2027)"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

8. EQUIPAMIENTO

CANT.	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	Antigüedad Máxima (Años)	CARACTERÍSTICAS
1	Equipo de topografía completo (Estación Total, Nivel Topográfico y equipo de medición complementario (GPS topográfico))	5.00	*Calibración no menor de 6 meses
1	Camioneta (Incluye Chofer y combustible)	5.00	Tarjeta de propiedad y SOAT Vigente

*La calibración de equipos será presentada en la suscripción de contrato con una Calibración No mayor a 06 meses se contabilizará desde la fecha de suscribir el contrato.

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.

9. EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:

A la Supervisión y/o Inspección y/o Inspección técnica de Obra en la ejecución de obras tales como: construcción y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación, reforzamiento y/o adecuación y/o creación y/o ampliación de obras hidráulicas con fines de riego agrícola, tales como: bocatomas y/o sistemas de conducción de agua mediante canal abierto, incluidas sus respectivas obras de arte.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO
DE LIMA

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres (2018-2027)"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

(20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

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

10. CONSIDERACIONES IMPORTANTES

- **Las notificaciones** que se generen de Entidad al Supervisor se efectuarán a través de Correo electrónico, la misma que son autorizados y señalados en el Contrato.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO
DE LIMA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres (2018-2027)"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Todos los Informes y documentos relacionados al contrato, deberán ser firmados por el personal competente y debidamente foliados, presentados en mesa de partes del Gobierno Regional Metropolitano de Lima.
- Toda documentación deberá contener obligatoriamente la firma y sello de la Supervisión.
- En el presente servicio no se considerará la subcontratación.
- Los contratos deben incorporar cláusulas anticorrupción, bajo sanción de nulidad.
- Cualquier aspecto no considerado dentro de los términos de referencia del presente proyecto, su aplicación será considerado en mérito a la aplicación de Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 350-2015-EF y su modificatoria del Reglamento mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, de conformidad a la primera disposición complementaria final del citado dispositivo legal.
- Todos los documentos que se presenten en las ofertas para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos presentados por el Supervisor, los factores de evaluación y suscripción de contrato a consideración de la entidad, serán sometidos a la verificación posterior para comprobar su autenticidad.
- La Supervisión deberá contar con personal experimentado en trabajos similares a los que son materia de supervisión, a Dedicación Exclusiva y Residencia en el lugar de la obra, para realizar las actividades de supervisión y cumplir con las obligaciones de su Contrato.
- La Supervisión deberá verificar la tenencia y vigencia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - SCTR, de lo contrario al tercer día de ocurrencia, tendrá la facultad de paralizar la obra.
- Para el inicio de la Supervisión de Obra, el Consultor, presentará ante la Entidad, la Programación detallada de las actividades a desarrollar, en donde se indique la participación de los especialistas propuestos, así como el uso de insumos y equipos a utilizar. Esta programación deberá estar en referencia a la ejecución del cronograma de obra.

3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL			
B.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE			
Requisitos:			
CANT	PERSONAL OFERTADO	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
1	Jefe de Supervisión de Obra	Ingeniero Civil y/o Agrícola y/o Ingeniero Mecánica de Fluidos	Treinta y seis (36) meses como Ingeniero Supervisor y/o Supervisor y/o Supervisor de Obra y/o Inspector de Obra y/o Ingeniero Inspector y/o jefe de Inspección y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión de obra, en la ejecución de obras y/o supervisión de obras similares (sin componentes) acreditados desde la colegiatura.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO
DE LIMA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres (2018-2027)"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

1	Especialista en Mecánica de Suelos	Ingeniero Civil y/o Ing. Geotecnista y/o Ing. de Suelos	Con experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses como: Ingeniero y/o Especialista y/o Jefe en/ de: Control de calidad y/o Protocolos y/o Calidad y/o Gestión y control de calidad y/o Responsable de control de calidad y/o Control de calidad y protocolos en la ejecución de obras en general (acreditados a partir de la fecha de obtención de la colegiatura).
1	Especialista en Seguridad, Salud en Obra y Medio Ambiente	Ingeniero industrial y/o ambiental y/o Ingeniero de higiene y seguridad Industrial y/o Ingeniero Civil	Con experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses como: Ingeniero y/o Especialista en/ de: Seguridad y Salud Ocupacional y/o Seguridad y salud en el trabajo y/o Seguridad y salud y/o Seguridad y medio ambiente y/o SSOMA y/o Seguridad SOMA y/o STMA y/o Salud Ocupacional y/o Seguridad e Impacto Ambiental y/o Seguridad e Higiene Ocupacional y/o Seguridad, Salud e Higiene Ocupacional y/o Seguridad e Higiene Ocupacional de Obras y/o Seguridad y riesgo laborales y/o Gestión ambiental y/o Medio ambiente y/o Seguridad y/o salud en el trabajo y/o Previsionista de Seguridad y/o Seguridad y/o seguridad en la obra, en la ejecución de obras en general (Acreditados a partir de la fecha de obtención de la colegiatura).

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

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, 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 profesional 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 de los profesionales, 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 profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO
DE LIMA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres (2018-2027)"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA	
Requisitos:		
CANT	PERSONAL OFERTADO	PROFESION
1	Jefe de Supervisión de Obra	Ingeniero Civil y/o Agrícola y/o Ingeniero Mecánica de Fluidos, con 36 meses de experiencia desde la colegiatura.
1	Especialista en Mecánica de Suelos	Ingeniero Civil y/o Ing. Geotecnista y/o Ing. de Suelos, con 24 meses de experiencia desde la colegiatura.
1	Especialista en Seguridad, Salud en Obra y Medio Ambiente	Ingeniero industrial y/o ambiental y/o Ingeniero de higiene y seguridad Industrial y/o Ingeniero Civil, con 24 meses de experiencia desde la colegiatura.
Acreditación:		
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.		
Importante		
Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).		

Importante para la Entidad

Asimismo, la Entidad **puede** adoptar los requisitos de calificación siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO		
Requisitos:			
CANT.	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	Antigüedad Máxima (Años)	CARACTERÍSTICAS
1	Equipo de topografía completo (Estación Total, Nivel Topográfico y equipo de medición complementario (GPS topográfico))	5.00	*Calibración no menor de 6 meses



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO
DE LIMA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres (2018-2027)"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

1	Camioneta (Incluye Chofer y combustible)	5.00	Tarjeta de propiedad y SOAT Vigente
---	--	------	-------------------------------------

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

Importante

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:

A la Supervisión y/o Inspección y/o Inspección técnica de Obra en la ejecución de obras tales como: construcción y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación, reforzamiento y/o adecuación y/o creación y/o ampliación de obras hidráulicas con fines de riego agrícola, tales como: bocatomas y/o sistemas de conducción de agua mediante canal abierto, incluidas sus respectivas obras de arte.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 12 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO
DE LIMA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres (2018-2027)"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 11**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO
DE LIMA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres (2018-2027)"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **debe** establecer los siguientes factores de evaluación:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
<u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los 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.		M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad
<u>Acreditación:</u> La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago ¹⁸ .		M >= 2.00 ¹⁹ veces el valor referencial: 70 puntos
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.		M >= 1.50 veces el valor referencial y < 2.00 veces el valor referencial: 50 puntos
		M > 1.00 ²⁰ veces el valor referencial y < 1.50 veces el valor referencial: 40 puntos

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

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia 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".

¹⁹ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

²⁰ 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 >= 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	25 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> <ol style="list-style-type: none"> Los procedimientos de trabajo de supervisión de obra deberán considerarse como mínimo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Plan de cumplimiento de las actividades de la consultoría ✓ Matriz de Asignación de Responsabilidades de Cumplimiento de las Actividades. ✓ Plan de Gestión de Riesgos. Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio y de la obra deberá considerarse como mínimo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Descripción de normativa vigente que se aplicaran durante la supervisión ✓ Descripción de actividades propias de la supervisión ✓ Plan de Control de calidad técnica de la obra ✓ Matriz de mitigación de riesgos para ejecutar el control de calidad del servicio y de la obra. Descripción de las actividades de control para los sistemas de Seguridad y Salud ocupacional que se implementaran en la ejecución de la consultoría, deberá considerarse como mínimo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Descripción de la normativa vigente que se aplicaran durante la supervisión ✓ Plan de seguridad y Salud en el trabajo bajo la normativa vigente. ✓ Control de las medidas de Prevención y Control de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID- 19. ✓ Matriz de mitigación de riesgos para ejecutar el control de seguridad y salud en el trabajo Conocimiento de la normativa en contrataciones públicas: Memoria descriptiva, matriz de mitigación de riesgos en las contrataciones de la consultoría de obra. Cronograma de utilización de personal y equipos en diagrama Gantt. <p>Asimismo, el postor debe ser preciso en su metodología, según lo establecido en los términos de referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>		<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 25 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

C.	SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL	(Máximo 3 puntos)
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p>		<p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad 3 puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad</p>

0 puntos

C.1 Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (SUPERVISIÓN DE OBRAS DE REPRESAS, IRRIGACIONES Y AFINES (COMO: CANALES, BOCATOMAS, DEFENSAS RIBEREÑAS, PRESAS, ETC.)²¹ ²²

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.²³

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁴, y estar vigente²⁵ a la fecha de presentación de ofertas.

C.2 Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014²⁶.

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

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁷, y estar vigente²⁸ a la fecha de presentación de ofertas.

²¹ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

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

²³ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apcc-pac.org/>).

²⁴ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁵ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁶ Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

²⁷ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁸ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

C.3 Práctica:

Certificación del sistema de gestión ambiental.

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere (SUPERVISIÓN DE OBRAS DE REPRESAS, IRRIGACIONES Y AFINES (COMO: CANALES, BOCATOMAS, DEFENSAS RIBEREÑAS, PRESAS, ETC.)^{29 30}.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional³¹.

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³², y estar vigente³³ a la fecha de presentación de ofertas.

C.4 Práctica:

Responsabilidad hídrica

Acreditación:

Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul).

C.5 Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la energía

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere (SUPERVISIÓN DE OBRAS DE REPRESAS, IRRIGACIONES Y AFINES (COMO: CANALES, BOCATOMAS, DEFENSAS RIBEREÑAS, PRESAS, ETC.)^{34 35}.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho

²⁹ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

³⁰ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

³¹ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac-pac.org/>).

³² En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³³ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

³⁴ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

³⁵ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<p>sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.³⁶</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³⁷, y estar vigente³⁸ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	2 puntos
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.³⁹</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación⁴⁰, y estar vigente⁴¹ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>(Máximo 2 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 2 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁴²

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

Importante

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

³⁶ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

³⁷ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³⁸ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

³⁹ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

⁴⁰ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

⁴¹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

⁴² 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
A. PRECIO		
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).</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>I</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO 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 PAGO⁴³

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

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

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

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

⁴³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS⁴⁴

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora⁴⁵, 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:

⁴⁴ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

⁴⁵ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumplan 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.

Importante para la Entidad

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe incluir obligatoriamente esta cláusula:

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

EL CONTRATISTA asume la obligación de atender las consultas que le remita LA ENTIDAD, dentro de plazo previsto en el numeral 193.7 del artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Ante la falta de absolución de dichas consultas, LA ENTIDAD adopta las acciones correspondientes.

Advertencia

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

N°	Supuestos de aplicación de Otras Penalidades	Monto de penalidad S/.	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.8 U.I.T. por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe o Acta de Visita del coordinador de obra o Monitor de obra o personal de la SRA
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.8 U.I.T. por cada día de ausencia del personal.	Según informe o Acta de Visita del coordinador de obra o Monitor de obra o personal de la SRA
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 o Acta de Visita del coordinador de obra o Monitor de obra o personal de la SRA
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe o Acta de Visita del coordinador de obra o Monitor de obra o personal de la SRA
5	Cuando el Supervisor presente la Valorización del Contratista de manera deficiente (documentación incompleta, errada). Por no advertir o informar la penalidad que correspondería al Contratista	0.5 UIT por cada día de ocurrencia.	Según informe del Coordinador de Obra de SRA, responsable de la administración del contrato.
6	Cuando no comunique con 10 días calendario de anticipación el vencimiento de algún permiso y/o autorización	0.5 UIT por cada día de ocurrencia.	Según informe del Coordinador de Obra de SRA, responsable de la administración del contrato.
7	Cuando no realice los ensayos o pruebas oportunamente para verificar la calidad de los materiales y los trabajos ejecutados.	0.8 UIT por cada día de ocurrencia.	Según informe del Coordinador de Obra de SRA, responsable de la administración del contrato.
8	Ausencia injustificada de alguno y/o todos los profesionales que conforman el personal clave del supervisor	25 % de la UIT vigente por cada	Según informe del Coordinador de Obra de SRA,

		día de ocurrencia.	responsable de la administración del contrato.
9	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones requeridas.	10%*UIT Vigente por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Coordinador de Obra de SRA, responsable de la administración del contrato.
10	Presentación extemporánea de los trámites de Adicionales y Deductivos de Obra, Ampliaciones de plazo y Consultas.	50% de la UIT vigente por cada día de ocurrencia	Según informe del Coordinador de Obra de SRA, responsable de la administración del contrato.
11	Demora en la presentación de los Informes Mensuales de Supervisión, el cual deberá ser presentado dentro de los diez (10) días calendario del mes siguiente de la valorización.	0.25 UIT por cada día de ocurrencia.	Según informe del Coordinador de Obra de SRA, responsable de la administración del contrato.
12	Demora en la presentación de cronogramas de inicio de obra. Los cronogramas deben ser presentados dentro de los 10 días calendario contabilizados a partir de la fecha de inicio de obra)	0.25 UIT por cada día de ocurrencia.	Según informe del Coordinador de Obra de SRA, responsable de la administración del contrato.
13	a) Por no absolver y regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observada por el Instituto Tecnológico de la Producción. b) Por no sustentar con la totalidad de los documentos necesarios en sus informes relacionados con las ampliaciones de plazo. c) Por no sustentar con la totalidad de los documentos necesarios en sus informes relacionados con los presupuestos para adicionales	Una (01) UIT vigente, siempre y cuando no afecte la ruta crítica.	Según informe del Coordinador de Obra de SRA, responsable de la administración del contrato.
14	Por no presentar oportunamente (vía correo electrónico), los informes semanales.	5%*UIT vigente, Por cada día de retraso	Según informe del Coordinador de Obra de SRA, responsable de la administración del contrato.
15	Por la falta de vestuario y/o usar vestuario inadecuado y/o no usar el Equipo de Protección y Prevención contra el COVID-19 en todo el personal y en cualquiera de las fases del Contrato	0.1 UIT por cada vez que suceda	Según informe del Coordinador de Obra de SRA, responsable de la administración del contrato.

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁴⁶

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

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

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

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

⁴⁶ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales⁴⁷.

⁴⁷ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

	Monto total de la obra	
6 APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	
7 DATOS DE LA ENTIDAD	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	
8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE	

Handwritten signature and a circular stamp, likely an official seal, in blue ink.

ANEXOS

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'S' shape followed by a circular flourish and a vertical line.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 007-2023-MML-GRML-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁴⁸		Si	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

⁴⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 007-2023-MML-GRML-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁴⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁵⁰	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁵¹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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.

⁴⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

⁵⁰ Ibidem.

⁵¹ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 007-2023-MML-GRML-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 007-2023-MML-GRML-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

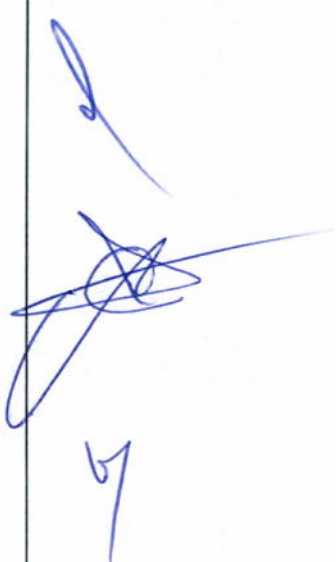
CONCURSO PÚBLICO N° 007-2023-MML-GRML-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 007-2023-MML-GRML-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]⁵²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁵³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%⁵⁴

⁵² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 007-2023-MML-GRML-1

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁵⁵	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁵⁶	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁵⁷	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión y recepción 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**

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

⁵⁵ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁵⁶ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁵⁷ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 007-2023-MML-GRML-1

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁵⁸ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

⁵⁸ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 007-2023-MML-GRML-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁵⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ⁶⁰	EXPERIENCIA, PROVENIENTE ⁶¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁶²	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁶³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁶⁴
1										
2										
3										

⁵⁹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁶⁰ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

⁶¹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

⁶² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁶³ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁶⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁵⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ⁶⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁶¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁶²	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁶³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁶⁴
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 007-2023-MML-GRML-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 007-2023-MML-GRML-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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