

Nro. Orden	RUC/Código	Nombre o Razón Social	Tipo Formulación	Sección	Numeral	Literal	Página	Consulta u Observación	Artículo y norma que se vulnera(en el caso de observaciones)	Análisis respecto de la consulta u observación	Precisión de aquello que se incorporará en las bases a integrarse, de corresponder
1	10432333858	CONDOR VILLALTA RONALD JAMES	Observación	Específico	4	B	24	<p>Como parte de la metodología propuesta se solicita en el ítem 4 del capítulo I, PANEL FOTOGRÁFICO DE LA ZONA DE PROYECTO. Este requerimiento vulnera el artículo 51.4 del RLCE, tomando en consideración que mediante decreto supremo N° 162- 2021-EF, en el artículo 51.4 del RLCE, se eliminó lo referente a conocimiento del proyecto, entonces, no puede solicitarse. Tomas fotográficas actuales de la situación actual del área de estudio, con tomas fotográficas actuales.</p> <p>Por lo tanto, se solicita retirar este requerimiento como parte de la Metodología Propuesta, trasgrediendo el principio libertad de concurrencia indicada en el artículo 2 de la Ley de Contrataciones del Estado que establece: Las Entidades promueven el libre acceso y participación de proveedores en los procesos de contratación que realicen, debiendo evitar las prácticas que limiten o restrinjan el libre acceso y libre concurrencia de proveedores, por lo que solicitamos suprimir dicho requisito</p>	ARTICULO 2 DEL RLCE	<p>Se accede la observación, se deja constancia que este Comité, luego de evaluar la consulta formulada, considera atendible el pedido del postor. En aplicación del artículo 51.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y de acuerdo al Decreto Supremo N° 162-2021-EF, el artículo 51.4 del RLCE, se eliminó lo referente a conocimiento del proyecto, entonces, no puede solicitarse. Tomas fotográficas actuales de la situación actual del área de estudio, con tomas fotográficas actuales.</p> <p>prohibición de exigir como parte de la evaluación aspectos que evidencien conocimiento previo del área de influencia del proyecto, se procederá a suprimir la exigencia de presentar el "Panel Fotográfico de la Zona de Proyecto" dentro de la Metodología Propuesta, y actuando en bases a los principios de libertad de concurrencia, igualdad de trato y transparencia, promoviendo el acceso de todos los postores en condiciones de equidad.</p>	<p>La modificación será incorporada en Las Bases Integradas, de acuerdo con lo previsto en el procedimiento de selección:</p> <p>Evaluación: METODOLOGÍA PROPUESTA Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de Factor 1, 1º puntos la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: 1. Conocimiento y descripción del proyecto 2. Evaluación: Se evalúa el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución formuladas por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo deberá ser el siguiente: 1. Procedimiento de trabajo para la supervisión. 2. Mecanismo de aseguramiento de la seguridad y calidad para la supervisión. 3. Mecanismo de control de costos y tiempo para la supervisión. 4.-Panel-fotográfico-mínimo-08-fotografías-en-la-zona-del-proyecto-que-evidencie-la-vida-a-campano-</p>

RUBY FREDY GUTIERREZ CUSI
PRIMER MIEMBRO DE COMITE DE SELECCION
TITULAR

FRANK JUNIOR MILLONES SIPION
PRESIDENTE DE COMITE DE SELECCION
TITULAR

KATTIA JOSSELIN MONTES LARA
SEGUNDO MIEMBRO DE COMITE DE SELECCION

BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

**BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
CONSULTORÍA DE OBRA¹**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
06-2025-MDJM/CS-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA**

PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA: "RENOVACION DE ZONA DE ESTACIONAMIENTO Y VEREDA; EN EL (LA) SECTOR N° 9 SUBZONA B DEL CONJUNTO RESIDENCIAL SAN FELIPE, DISTRITO DE JESUS MARIA, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA – CUI 2655130

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 del expediente técnico de obra o en la supervisión de obras.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. 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 el numeral 72.4 del artículo 72 y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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.

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en 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 91.2 del artículo 91 del Reglamento.

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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-emitar-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto

del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESUS MARIA
RUC N° : 20131366290
Domicilio legal : **AV. FRANCISCO JAVIER MARIATEGUI N° 850 JESUS MARIA**
Teléfono: : 01-6141212
Correo electrónico: : kmontes@munijesusmaria.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para el **SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA:" RENOVACION DE ZONA DE ESTACIONAMIENTO Y VEREDA; EN EL (LA)SECTOR N°9 SUBZONA B DEL CONJUNTO RESIDENCIAL SAN FELIPE, DISTRITO DE JESUS MARIA, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA – CUI 2655130**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **SI. 76,473.85 (Setenta y Seis Mil Cuatrocientos Setenta y Tres con 85/100 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 **SEPTIEMBRE DEL 2024**

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
SI.76,473.85	SI. 68,826,47	SI.84,121,24
Importante		
<i>Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.</i>		

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 el 16 de abril de 2025.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 – RECURSOS ORDINARIOS

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.

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección 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 **NOVENTA DIAS (90) DIAS CALENDARIO**, los cuales comprenden (60) días calendario para la supervisión de la ejecución física de la obra y (30) días calendario para la elaboración del informe, recepción y liquidación del contrato de la obra y la liquidación del contrato de supervisión en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco Con 00/100 soles) en caja de la entidad.

1.10. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2025.
- Ley N° 27815 del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprobó el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprobó el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprobó el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo 21-2019-JUS, que aprobó el TUO de la Ley 27806, Ley de Transparencia y acceso a la información Pública.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC Reglamentario del Régimen de Fórmulas Polinómicas.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de Contratación Pública de las MYPE.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE

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 documentos⁶, 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 – PIDE⁷ 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**)

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en

⁶ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁷ 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/>

el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).

a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = 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. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 005-7166175
Banco : SCOTIABANK
N° CCI⁹ : 009-035-200057166175-78

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

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).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) 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)**
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) 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.
- k) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- l) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus 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.

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/>

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

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

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

Importante

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

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Jesús María, sito en Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850 – Jesús María, en el horario de 8:00-13:00 y 14:00-17:00, o a través de Mesa de Partes Virtual en: <http://www.munijesusmaria.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>**

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

2.7. FORMA DE PAGO

La forma de pago y los montos de pago se desarrollará de acuerdo al detalle siguiente:

PAGO SEGÚN TARIFA

90% del monto contractual, por la ejecución física de la obra, los pagos se basan en tarifas. Las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades. Para los pagos mensuales durante esta etapa el Supervisor deberá presentar como mínimo la siguiente documentación:

- ✓ Informe mensual del avance de la ejecución de la obra y del servicio de la supervisión.
- ✓ Valorización aprobada de la ejecución de la obra y del servicio de la supervisión, sustentado.
- ✓ Otros informes o informes especiales por corresponder.
- ✓ Factura de la valorización del mes, por el servicio prestado de la Supervisión de obra.
- ✓ La presentación será de dos (02) originales y una copia, en archivadores individuales, incluyendo un CD con la información en digital.

El último pago de esta etapa se efectuará a la suscripción del Acta de recepción de Obra sin observaciones.

PAGO A SUMA ALZADA (actividades posteriores a la ejecución de la obra)

10% del monto contractual hasta la aprobación de la liquidación del contrato de obra, de acuerdo a los plazos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y con la presentación previa de la siguiente documentación técnica:

- ✓ Informe final.
- ✓ Informe de la Liquidación de Contrata de Obra.
- ✓ Informe de la Liquidación de Contrato de Supervisión.

Para efectos del pago de las contraprestaciones mensuales ejecutadas por el Supervisor, durante la ejecución de la Obra, deberá presentar informe respectivo adjuntando su factura.

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

- Informe del funcionario responsable de la SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y MANTENIMIENTO URBANO emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Jesús María, sito en Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850 – Jesús María, en el horario de 8:00-13:00 y 14:00-17:00, o a través de Mesa de Partes Virtual en: <http://www.munijesusmaria.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

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

**LOS TERMINOS DE REFERENCIA SE UBICAN EN LA
PARTE FINAL DE LAS BASES**

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

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

**LOS REQUISITOS DE CALIFICACION SE UBICAN EN LA
PARTE FINAL DE LAS BASES**



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	50 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) vez el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, 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 pago¹⁶.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 2¹⁷ veces el valor referencial: 50 puntos</p> <p>M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 02 veces el valor referencial: 40 puntos</p> <p>M > 1¹⁸ vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 30 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	50 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de Factor I: 15 puntos la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>Factor 1: Conocimiento y descripción del proyecto</p> <p>Evaluación: Se evalúa el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución formuladas por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo deberá ser el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Procedimiento de trabajo para la supervisión. 2. Mecanismo de aseguramiento de la seguridad y calidad para la 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p>Factor I: 15 puntos Factor II: 15 puntos Factor III: 20 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p>

¹⁶ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

¹⁷ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁸ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M \geq 2 veces el valor referencial

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

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

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>supervisión.</p> <p>3. Mecanismo de control de costos y tiempo para la supervisión.</p> <p>4. Panel fotográfico mínimo 08 fotografías en la zona del proyecto que evidencie la visita a campo.¹⁹</p> <p>Factor 2: Plan de trabajo</p> <p>Evaluación: Deberá indicar el detalle de los trabajos a realizar; identificando el marco normativo técnico que lo sustentará, según corresponda; debiendo explicar la metodología que utilizará para la ejecución de la consultoría de obra, consignando adicionalmente la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Matriz de designación de responsabilidades, 2. Plan de seguridad, 3. Control de plazos, 4. Relación de actividades durante el desarrollo de la consultoría, 5. Utilización de recursos y personal, según los términos de referencia. 6. Relación de actividades previas, y durante la ejecución, 7. Plan de Riesgos (identificación de riesgos, planificación de respuesta al riesgo, supervisión y control del riesgo, estructura y matriz de indicadores de riesgo). <p>Factor 3: Organización de la supervisión de obra.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Actividades de coordinación con el contratista y la entidad. 2. Definición de funciones de cada persona clave que intervienen en la supervisión. Asimismo, debe presentar un cuadro con la asignación de responsabilidades del personal clave y determinar su participación en las actividades. <p>Se evalúa la metodología, consideraciones e identificaciones del marco normativo técnico, que sustentará la elaboración de los siguientes cronogramas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cronograma de ejecución de actividades de la supervisión. 2. Calendario de avance. 3. Cronograma Gantt-Pert CPM 4. Cronograma de recursos. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	0 puntos

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

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:</p> <p>I = Oferta</p> <p>P_i = Puntaje de la oferta a evaluar</p> <p>O_i = Precio i</p> <p>O_m = Precio de la oferta más baja</p> <p>PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

¹⁹ VER OBSERVACIÓN N° 01 DEL PARTICIPANTE CONDOR VILLALTA RONALD JAMES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²⁰

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.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²¹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

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."

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.

CLÁUSULA NOVENA: 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.

²¹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 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 DUODÉCIMA: 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 penalidad	Forma de cálculo	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.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según informe del responsable de la Unidad Funcional de Proyectos, previo informe del Coordinador de Obra.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del responsable de la Unidad Funcional de Proyectos, previo informe del Coordinador de Obra.
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.	1 % al monto del contrato de supervisión	Según informe del comité de Recepción.
	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 del responsable de la Unidad Funcional de Proyectos, previo informe del Coordinador de Obra.
5	Cuando el Supervisor de obra no realice oportunamente los ensayos y controles para verificar la calidad de los materiales de acuerdo con las especificaciones técnicas del expediente técnico.	0.1 UIT por ocurrencia y por cada incumplimiento	Según informe del responsable de la Unidad Funcional de Proyectos, previo informe del Coordinador de Obra.
6	Cuando el Supervisor de obra no anota las ocurrencias en el cuaderno de obra digital (no se encuentra al día).	0.1 UIT por cada día de atraso	Según informe del responsable de la Unidad Funcional de Proyectos, previo informe del Coordinador de Obra.
7	En caso el Supervisor de obra no cumpliera con la presentación de los informes indicados en el punto 6.2.1 Condiciones de Ejecución.	0.1 UIT por cada día de atraso	Según informe del responsable de la Unidad Funcional de Proyectos, previo informe del Coordinador de Obra.
8	Cuando el Supervisor de obra no informe a la ENTIDAD sobre hechos de la obra que afecten la calidad y/o avance de la misma, en perjuicio de la ENTIDAD.	0.1 UIT por cada hecho no informado	Según informe del responsable de la Unidad Funcional de Proyectos, previo informe del Coordinador de Obra.
9	Por la inasistencia del Supervisor de obra en la etapa de recepción de Obra. Cuando la Entidad lo requiera para ello.	1% del monto del contrato, por cada día de ausencia	Según informe del responsable de la Unidad Funcional de Proyectos, previo informe del Coordinador de Obra.
10	Por la no subsanación de observaciones a los informes y/o valorizaciones presentados dentro del plazo otorgado.	0.5 UIT por día de demora	Según informe del responsable de la Unidad Funcional de Proyectos, previo informe del Coordinador de Obra.
11	En caso de no mantener vigente las pólizas de los seguros.	0.5 UIT por día sin vigencia	Según informe del responsable de la Unidad Funcional de Proyectos, previo informe del Coordinador de Obra.
12	En caso de resolución de contrato de obra, la no participación en la constatación física de obra.	0.5 UIT por ocurrencia	Según informe del responsable de la Unidad Funcional de Proyectos, previo informe del Coordinador de Obra.

(**) serán eximidos de la penalidad en los siguientes casos:

- Por Fallecimiento del profesional.
- Por enfermedad que impide la permanencia del profesional sustentado con certificado médico, que podría ser verificado por la entidad.
- Despido del profesional por disposición de la Entidad.
- Cambio del profesional cuando el inicio de la obra se haya postergado por más de 60 días entre el otorgamiento de la buena pro y la entrega del terreno.
- Renuncia del personal y la acreditación por parte del contratista de caso fortuito o fuerza mayor.



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 TERCERA: 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 CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del 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 SEXTA: 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 SETIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²²

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 DECIMA NOVENA: 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 Digitales²³.

²² 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).

²³ 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





ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2025-MDJM/CS-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 ²⁴		Sí	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.

²⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2025-MDJM/CS-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 ²⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁷		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.

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

²⁶ Ibídem.

²⁷ Ibídem.

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 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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2025-MDJM/CS-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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2025-MDJM/CS-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 SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2025-MDJM/CS-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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2025-MDJM/CS-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 a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁰

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

³⁰ 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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2025-MDJM/CS-1
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2025-MDJM/CS-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 ³¹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³²	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³³	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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]"

³¹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³² Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³³ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2025-MDJM/CS-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 ³⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
1										
2										
3										

³⁴ 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.

³⁵ 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.

³⁶ 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".

³⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁸ 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.

³⁹ 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 ³⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
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 SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2025-MDJM/CS-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° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2025-MDJM/CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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 SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2025-MDJM/CS-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.

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Obra: "RENOVACIÓN DE ZONA DE ESTACIONAMIENTO Y VEREDA; EN EL(LA) SECTOR N°9 SUBZONA B DEL CONJUNTO RESIDENCIAL SAN FELIPE, DISTRITO DE JESÚS MARÍA, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA – CUI 2655130."

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN DE LA CONSULTORÍA

Contratar una persona natural o jurídica que brinde los servicios de consultoría de obra para la supervisión de la obra: "RENOVACIÓN DE ZONA DE ESTACIONAMIENTO Y VEREDA; EN EL(LA) SECTOR N°9 SUBZONA B DEL CONJUNTO RESIDENCIAL SAN FELIPE, DISTRITO DE JESÚS MARÍA, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA – CUI 2655130."

3. ANTECEDENTES

Mediante Resolución Gerencial N° 007-2024-GSCDS-MDJM de fecha 19 de noviembre del 2024, se aprobó el Expediente Técnico del proyecto: "RENOVACIÓN DE ZONA DE ESTACIONAMIENTO Y VEREDA; EN EL(LA) SECTOR N°9 SUBZONA B DEL CONJUNTO RESIDENCIAL SAN FELIPE, DISTRITO DE JESÚS MARÍA, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA – CUI 2655130."

4. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Subgerencia de Obras Públicas y Mantenimiento Urbano de la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Desarrollo Sostenible.

5. FINALIDAD PÚBLICA

El presente término de referencia tiene como finalidad señalar y establecer las condiciones bajo las que el Consultor de Obra de supervisión realizará el control técnico, control de calidad, control de seguridad y salud en el trabajo, control administrativo y financiero, y otras orientadas a lograr la ejecución de la obra: "RENOVACIÓN DE ZONA DE ESTACIONAMIENTO Y VEREDA; EN EL(LA) SECTOR N°9 SUBZONA B DEL CONJUNTO RESIDENCIAL SAN FELIPE, DISTRITO DE JESÚS MARÍA, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA – CUI 2655130."

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA SUPERVISIÓN DE OBRA

La supervisión suministrará totalmente los servicios necesarios para la supervisión, control y liquidación final de la obra "RENOVACIÓN DE ZONA DE ESTACIONAMIENTO Y VEREDA; EN EL(LA) SECTOR N°9 SUBZONA B DEL CONJUNTO RESIDENCIAL SAN FELIPE, DISTRITO DE JESÚS MARÍA, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA – CUI 2655130."

Este servicio comprende todo lo relacionado con la supervisión de obra, control técnico, control de calidad, control de seguridad y salud en el trabajo, control administrativo y financiero y otras orientadas a lograr que la obra sea desarrollada de acuerdo con el Expediente Técnico y la normativa vigente con la finalidad de conseguir que se ejecuten los trabajos y los que se requieran para el cumplimiento de las metas del proyecto. Esto deberá realizarse con la participación de los ingenieros especialistas y técnicos asignados en la Propuesta Técnica - Económica.

El supervisor es responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, financiera, ambiental y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de ejecución de la obra.

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden al supervisor conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otras, la supervisión de esta obra estará obligada a:

- 6.1. Comunicar su correo electrónico a la Entidad, con lo cual acepta que las comunicaciones que le envíe la Entidad a dicho correo tendrán la misma validez legal que una notificación.
- 6.2. Revisar y verificar el Expediente Técnico del proyecto materia de ejecución y formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones, así como los probables adicionales y/o deductivos dentro de los plazos de ley.
- 6.3. Participar y suscribir el acta de entrega del terreno y el acta de inicio de obra.
- 6.4. Participar en la apertura del Cuaderno de obra digital y el registro de las ocurrencias durante la ejecución de la obra.
- 6.5. Controlar el avance de la obra a través de un Programa PERT-CPM y/o Diagrama de Barras GANTT con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.



- 6.6. Ejercer el control físico, administrativo, económico y contable de la obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutadas mediante la utilización de programas de computación. Paralelamente a la ejecución de la obra, el supervisor irá verificando y controlando las modificaciones de metrados de las obras autorizadas por la Entidad con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados en cuanto se le solicite correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra, así como ir progresivamente practicando la pre liquidación de obra de tal manera de contar con los metrados finales y planos de replanteo paralelamente al avance de obra, los mismos que serán presentados en la recepción de la obra firmados por el residente y supervisor.
- 6.7. Supervisar que, durante la ejecución de la Obra, se cuente de modo permanente y directo del residente de obra, de conformidad a lo establecido en el RLCE.
- 6.8. Asesoramiento técnico cuando las condiciones de la obra requieran, para contribuir eficazmente a la mejor ejecución de las mismas.
- 6.9. Inspección y verificación permanente la calidad, cantidad de los materiales, equipos, ensayos y otros según el Expediente Técnico, así como el control físico de los mismos, presentado en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberá, además, llevar un control especial e informar a SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO URBANO, sobre la permanencia en la Obra de los equipos y maquinarias.
- 6.10. Realizar pruebas y ensayos de laboratorio de control de calidad de los materiales durante la ejecución de obra.
- 6.11. Mantener las estadísticas generales de la obra, que incluya valorizaciones y porcentaje del avance físico y financiero mensual y el acumulado valorizado.
- 6.12. Durante la etapa de ejecución el supervisor contralara que se ejecute la mitigación ambiental, concordante con el expediente técnico aprobado.
- 6.13. Emitir pronunciamientos y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el Residente de obra, así como recomendar y asesorar a la Entidad en lo referente a Sistemas constructivos relacionados al contrato.
- 6.14. Revisar y presentar oportunamente los pronunciamientos en relación a las valorizaciones, adelantos, adicionales y deductivos y/o reducciones de obra que pudieran tramitarse.
- 6.15. Participar de la recepción de la obra conforme lo dispone el Artículo 208 del RLCE vigente para la ejecución del presente servicio.
- 6.16. Participar en la constatación física e inventario notarial en el lugar de la obra, en caso de resolverse el contrato de obra.
- 6.17. Elaborar un informe de estado situacional de la obra y el saldo de obra, en caso se resuelva el contrato de obra. De tener materiales en acopios deberá presentar su cuantificación con los respectivos planos y los controles de calidad correspondientes.
- 6.18. Las controversias que surjan entre las partes sobre la ejecución, interpretación, resolución, inexistencia, ineficacia o invalidez del contrato se resuelve mediante conciliación, junta de resolución de disputas o arbitraje institucional según corresponda, por lo cual, la entidad propone como centro de conciliación y/o arbitraje al Colegio de Ingenieros del Perú.
- 6.19. Así mismo, las controversias referidas al incumplimiento del pago final son resueltas mediante conciliación y/o arbitraje ante el citado Centro.

7. LUGAR PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE SUPERVISION

El lugar donde se realizará la prestación de servicio comprende EN EL SECTOR N°9 SUBZONA B DEL CONJUNTO RESIDENCIAL SAN FELIPE, DISTRITO DE JESÚS MARÍA, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA.

8. NORMATIVA LEGAL

La supervisión se regirá por las siguientes normativas:

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado por el Decreto Supremo N.° 082-2019-EF y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.

- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de acceso a la información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1440 del Sistema Nacional de Presupuesto público
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA que aprueba 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC, Aprobación de la Norma Técnica, Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento.
- Decreto Supremo N° 011-2019-TR que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el sector construcción.
- Decreto Supremo N° 003-98-SA "Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo".
- Decreto Supremo N° 011-79-VC Fórmula Polinómica y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Directiva 012-2017-OSCE/CD Gestión de Riesgos en la planificación de la ejecución de obras.
- Resolución Ministerial N°146-2021-VIVIENDA, que aprueba cuatro (04) Fichas de Homologación de requisitos de calificación del plantel profesional clave para la consultoría de obras y ejecución de obras de pavimentación de vías urbanas.
- Resolución Ministerial N°117-2024-VIVIENDA, Aprueban modificación de la denominación de cuatro (04) Fichas de Homologación de requisitos de calificación del personal clave, plantel profesional clave y experiencia del postor en la especialidad, para consultoría de obras y ejecución de obras de pavimentación de vías urbanas

9. ACTIVIDADES

Son obligaciones del supervisor de obra, las siguientes actividades:

9.1. ACTIVIDADES GENERALES DE LA SUPERVISIÓN

Exclusión de las obligaciones inherentes al supervisor conforme a la normativa vigente, la supervisión contratada debe:

- 9.1.1. Responsabilizarse por la correcta ejecución técnica, financiera, ambiental y administrativa de la obra, asegurando el cumplimiento del contrato.
- 9.1.2. Revisar y verificar el Expediente Técnico, formulando recomendaciones y modificaciones oportunamente.
- 9.1.3. Supervisar la ejecución de la obra en concordancia con el calendario de ejecución y los presupuestos aprobados.
- 9.1.4. La Supervisión con la Participación de los profesionales propuestos, verificara que las obras se ejecuten en concordancia con la tecnología actual, incluyendo las coordinaciones que deberá realizarse con la Entidad para resolver las interferencias con los servicios públicos que se pudieran generar antes y durante el inicio de obra.
- 9.1.5. Revisar y aprobar el Calendario de Ejecución de Obra, Calendario Valorizado de Obra y el de Adquisiciones de Materiales e Insumos, adecuados a la fecha de inicio del plazo contractual.
- 9.1.6. Pronunciarse oportunamente sobre las consultas del contratista sobre el expediente técnico durante la ejecución de obra.
- 9.1.7. El supervisor debe exigir en cada momento que el contratista ejecutor de la obra, disponga de los equipos y personal suficiente para el cumplimiento del cronograma de ejecución de obra, siendo esto independiente del número de profesionales y equipos ofertados o de su rendimiento.
- 9.1.8. Durante la ejecución de la obra puede estar prevista la ejecución de los trabajos en jornadas extras que incluyen sábados, domingo, feriados y horas nocturnas, por el cual el Supervisor, debe prever esta situación para mantener la calidad del servicio y no se afecte el buen desarrollo de la obra; las cuales no serán objeto de pago adicional.



- 9.1.9. Revisar y aprobar la ejecución de la obra, los presupuestos adicionales y/o deductivos a que hubiere lugar, el Calendario Acelerado de Obra (CAO), que en contratista presente a la Entidad. El calendario revisado y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el representante del contratista y el jefe de la Supervisión.
- 9.1.10. El calendario acelerado de obra valorizado debe estar sustentado en el programa de ejecución de obra (PERT-CPM), el cual deberá considerar la estabilidad climática propia del área donde se ejecute la obra, cuando corresponda.
- 9.1.11. Ejecutar el control, la fiscalización e inspección de la Obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente técnico correspondiente, cumpliendo con las normas de construcción, normas ambientales, normas de protección del Patrimonio cultural, normas de seguridad y reglamento vigentes, así como la calidad de los materiales que intervienen en la obra. Responsabilizándose por velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra. Responsabilizándose por velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra y del cumplimiento del contrato con la calidad técnica requerida según las especificaciones técnicas.
- 9.1.12. Control de avance de la obra a través de un programa PERT-CPM y/o Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- 9.1.13. Ejecutar el control físico económico y financiero de la obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorizaciones las cantidades de obra ejecutada, mediante utilización de programas de computación.
- 9.1.14. Paralelamente, a la ejecución de las obras, el supervisor irá efectuando la verificación de los metros que figuran en el expediente técnico versus metros ejecutados, en cada una de las partidas designadas en el Presupuesto de Obra, así como, ir progresivamente practicando la pre liquidación de obra, de tal manera de contar con metros lineales y planos Post-Construcción, casi paralelamente al avance de obra, los mismos que serán presentados en la Recepción de la obra, firmados por el contratista y Supervisor.
- 9.1.15. Velar porque los informes y/o expedientes sobre adicionales se presenten según la normatividad vigente; del mismo modo, elaborar y presentar los correspondientes deductivos y ampliaciones de plazo, dentro del periodo previsto en la normatividad que rige la contratación de obras y respetando la LCE y RLCE, los expedientes de presupuestos adicionales deben tramitarse oportunamente ante la entidad a fin de no generar ampliaciones de plazo, salvo situaciones imprevisibles.
- 9.1.16. Vigilar y hacer que el contratista cumpla con las normas de seguridad y salud en el trabajo. El control deberá ser diurno y en algunos casos nocturnos, según requiera el proceso constructivo de la obra.
- 9.1.17. Inspección y verificación permanente de calidad, cantidad de los materiales, equipos, ensayos y otros según el Expediente Técnico, así como el control físico de los mismos, presentado en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberá, además, llevar un control especial e informar a SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y MANTENIMIENTO URBANO, sobre la permanencia en la Obra de los equipos y maquinarias.
- 9.1.18. Preparar Informes Mensuales, los cuales deberán indicar una descripción detallada del proceso constructivo y el avance físico, Incluir los problemas presentados y las soluciones adoptadas, así como los certificados y controles de calidad efectuados; de ser necesario incluir los rendimientos unitarios de los equipos y partidas.
- 9.1.19. Revisión, verificación de los trazos y niveles topográficos en general, de manera permanente durante el proceso de construcción de las estructuras, a fin de evitar cualquier desproporcionalidad que conlleve a una modificación de ubicación o dimensiones de los diferentes elementos estructurales que contiene el proyecto.
- 9.1.20. Control y revisión de las implementaciones de la ley de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo a la normativa vigente.
- 9.1.21. Tomar en cuenta para la protección del medio ambiente, las medidas ambientales exigidas en el informe de impacto ambiental, especificaciones técnicas del proyecto.
- 9.1.22. Recomendar y asesorar a la entidad, referente al sistema constructivos, emitiendo pronunciamiento técnicos, legales, administrativos y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el Residente de obra.



9.1.23. Participar de las reuniones de coordinación con personal Autorizado de la entidad.

9.2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR

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

9.2.1. Actividades previas a la ejecución de la Obra:

- 9.2.1.1. Emitir conformidad a los documentos señalados en el numeral 176.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado dentro de los siete (07) días calendario de suscrito el contrato. Mientras se aprueban los documentos señalados, se consideran los calendarios del expediente técnico de obra.
- 9.2.1.2. Evaluar, pronunciarse y verificar el contenido del Expediente Técnico, realizar un informe de diagnóstico y compatibilidad del expediente técnico vs obra, planteando los posibles adicionales y deductivos de obra dentro del plazo de diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente que fue presentado por el contratista.
- 9.2.1.3. Participar en la entrega del terreno y suscribir el acta respectiva, cuya fecha deberá acordarse oportunamente debiéndose contar con la presencia del personal de la unidad ejecutora y levantar la respectiva acta, la misma que será refrendada por los representantes legales de ambas partes comprometidas y transcrita en el cuaderno de obra digital, constituye labor de esta actividad, la verificación de los hitos, puntos geométricos y cotas para, el trazo y replanteo topográfico de la obra
- 9.2.1.4. Constatación de que las instalaciones provisionales del contratista (caseta para oficina, comedores etc.) reúnen las condiciones de salubridad y seguridad,
- 9.2.1.5. El quinto día calendario posterior a la entrega del terreno, deberá presentar un panel fotográfico de la obra, (mínimo 18 pixeles) previa al inicio de los trabajos, así como una filmación, para ello deberá determinar los ángulos apropiados a fin de obtener del mismo punto y posición, imágenes unas veces concluidas la obra. Las fotos y filmaciones de obra deberán ser presentadas periódicamente, al inicio de obra, mensualmente y en el informe final de su servicio, en formato impreso a color y digital.
- 9.2.1.6. La Supervisión efectuará la revisión y verificación en gabinete de los aspectos técnicos, así como los que requieran ser verificados en campo contrastándolos con la realidad. Verificación de la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos, así como la verificación de niveles y Bench marks, puntos de referencia, estado y disponibilidad del terreno, etc., incluyendo condiciones especiales,
- 9.2.1.7. Luego de otorgado la buena pro y firmado el contrato de supervisión, personal de la supervisión deberá evaluar el estado del terreno y verificar el diseño del expediente técnico, conjuntamente con el contratista,
- 9.2.1.8. En caso de ser necesario podrá complementar la revisión previa en coordinación permanente con el Proyectista,
- 9.2.1.9. Otros necesarios para inicio de los trabajos,

9.2.2. Actividades durante la ejecución de la Obra

- 9.2.2.1. Representar a la entidad en el lugar en que se desarrollara la obra.
- 9.2.2.2. En el desarrollo de sus funciones aplicar el contrato y controlar el cumplimiento de las normas previstas en la ley de contrataciones del estado y su reglamento; y especificaciones técnicas de la obra y las cláusulas del contrato.
- 9.2.2.3. Apertura del Cuaderno de Obra digital y vetar que siempre se encuentre al día, según lo estipulado en la DIRECTIVA N°009-2020-OSCE/CD. El cuaderno debe cumplir con los requerimientos del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 9.2.2.4. Anotar el último día de cada mes en el cuaderno de obra un resumen de los Metrados ejecutados por partidas, que servirán como base para la formulación de la valorización respectiva.
- 9.2.2.5. Interpretar los diseños, planos especificaciones técnicas e informes entregados al contratista, encargándose de dar instrucciones y recomendaciones que sean necesarias y oportunas durante la ejecución de la obra, haciendo las anotaciones respectivas en el cuaderno de



obra digital, cuidara así mismo, que el contratista mantenga actualizado los planos de construcción, mostrando cualquier cambio que se efectué a medida que avancen los trabajos.

- 9.2.2.6. Verificar que el equipo y maquinaria puesta en obra tengan las características del ofertado por el contratista, controlando el estado y el tiempo de trabajo y el avance de cada uno de ellos, el supervisor rechazara los equipos y materiales deficientes que no cumplan con los requisitos señalados en las especificaciones técnicas y/o contrato de obra,
- 9.2.2.7. La supervisión está facultada para ordenar el retiro de cualquier trabajador por incapacidad o inconveniente que perjudique a su juicio la buena marcha de la obra, así como el retiro de materiales o equipo por mala calidad.
- 9.2.2.8. Verificar y aprobar las instalaciones (que cumplan los propósitos de alojamiento, servicios sanitarios, oficinas técnicas y administrativas, y alimentación entre otros), equipos de construcción, laboratorio y personal del Contratista,
- 9.2.2.9. Entregará un panel fotográfico y ubicación de los paneles de obra, al tercer día, posteriores a la instalación de parte del contratista; de no colocarlo el contratista, el supervisor informará del hecho a la Entidad.
- 9.2.2.10. Revisar y aprobar el calendario de avance de obra Gantt, Calendario Valorizado y de Adquisición de Materiales adecuados a la fecha de inicio del plazo contractual; En los calendarios se debe visualizar la ruta crítica con formato adecuado para su correcta visualización, curva "S", y deben guardar correspondencia. Los Calendarios deberán ser presentados dos (02) originales y una copia, dentro de las 48 horas luego de recibido por parte del contratista. Estos calendarios deberán estar sellados y firmados por el Contratista y la Supervisión.
- 9.2.2.11. Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el Expediente Técnico.
- 9.2.2.12. Verificar y aprobar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- 9.2.2.13. Revisar y evaluar el almacenamiento adecuado de todos los materiales y elementos a utilizar en la construcción.
- 9.2.2.14. Revisar y evaluar los ensayos de calidad realizados por el Contratista, así como las entregadas por los proveedores, Controlar el tipo y número de ensayos según el expediente técnico y de ser necesario solicitar ensayos adicionales,
- 9.2.2.15. Revisar y dar conformidad a los procedimientos de construcción propuestos por el Contratista.
- 9.2.2.16. Controlar que el Contratista cumpla con las normas de seguridad e higiene industrial durante el proceso de ejecución.
- 9.2.2.17. Controlar la seguridad y mantenimiento del tránsito peatonal y vehicular durante la construcción en el ámbito de la obra, cumpliendo con lo requerido por la Entidad y las autoridades de tránsito.
- 9.2.2.18. Controlar que la obra, se mantenga bien iluminada durante los posibles trabajos nocturnos.
- 9.2.2.19. Controlar que se realicen las medidas de conservación ambiental exigidas en el Proyecto,
- 9.2.2.20. Controlar permanentemente la vigencia de las Cartas Fianza del Contratista, comunicando a la entidad, los vencimientos con quince días de anticipación, así como las Pólizas de Seguros correspondientes,
- 9.2.2.21. Controlar la Programación y Avance de Obra con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el Inicio hasta su conclusión, Incidiendo en la Ruta Crítica,
- 9.2.2.22. Exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento en caso de atraso.
- 9.2.2.23. El supervisor hará el seguimiento permanente del estado de la obra y mantendrá informado a la municipalidad mediante informes periódicos.
- 9.2.2.24. Valorizar mensualmente los avances de obra, sustentados con documentación técnico-administrativa respectiva, requerida por la Entidad, Los Metrados aprobados por la supervisión deberán ser sustentados.
- 9.2.2.25. El plazo máximo de aprobación por el Supervisor de las valorizaciones y su remisión a la Entidad para periodos mensuales es de cinco (5) días calendario, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.



- 9.2.2.26. Los reajustes se calcularán en base al coeficiente "K" conocido en el momento de la valorización, de acuerdo al Art. 195 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado vigente.
- 9.2.2.27. Elaborar y presentar los informes especiales cuando la entidad, los solicite o las circunstancias lo determinen.
- 9.2.2.28. Presentar incluyendo su opinión y en más breve plazo, los reclamos y/o planteamiento del Contratista, que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la elaboración de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa, a fin de cumplir con los plazos establecidos en la normativa vigente.
- 9.2.2.29. Asesorar a la ENTIDAD en controversias de aspectos técnicos, administrativos y legales que se susciten con el contratista y/o terceros.
- 9.2.2.30. Elaborar oportunamente, dentro de los requisitos y plazos establecidos, los informes o expedientes técnicos que involucren modificaciones y/o reestructuraciones del proyecto, que generen presupuestos adicionales y/o deductivos de obra a que hubiera lugar, para su presentación y trámite de aprobación ante la ENTIDAD, El supervisor deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados, Informando constantemente a la ENTIDAD del progreso de trámite hasta su aprobación.
- 9.2.2.31. Programar y coordinar reuniones periódicas con el contratista.
- 9.2.2.32. Asistir y participar en las reuniones que organice la ENTIDAD
- 9.2.2.33. Sostener con los funcionarios de la ENTIDAD, una permanente comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del Contrato, para cuyo efecto deberá contar con los medios de comunicación pertinentes que garanticen una fluida y permanente comunicación.
- 9.2.2.34. Mantener actualizado el archivo general de la Obra objeto del Contrato, Este archivo se entregará a la ENTIDAD, con la liquidación de obra.
- 9.2.2.35. De requerirse modificaciones en el Expediente Técnico no previstas originalmente en las bases, en el Contrato, ni en el Presupuesto, cuya realización resulte indispensable para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal y dé lugar a un presupuesto Adicional de Obra, la Supervisión dentro del plazo previsto en el Art. 205° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1341 - Ley de Contrataciones del Estado aprobado con el D.S. N° 344-2018-EF), evaluará y dará conformidad (con la opinión del proyectista cuando se requiera) al expediente técnico presentado por el contratista, presentándolo para su trámite de aprobación. Para el caso de Presupuestos Deductivos elaborará el expediente correspondiente.
- 9.2.2.36. Los expedientes de presupuestos adicionales deben elaborarse y tramitarse con la antelación necesaria para no generar ampliaciones de plazo, salvo situaciones imprevisibles.
- 9.2.2.37. Notificar al contratista y a la Entidad cualquier violación a los diseños de ejecución, métodos y especificaciones técnicas y ambientales de construcción, Plan de manejo socio-ambiental (si los hubiese) y normas aplicables vigente.
- 9.2.2.38. En los Presupuestos Adicionales, el supervisor debe verificar expediente técnico del adicional elaborado por el contratista y pronunciarse mediante un informe dentro de los plazos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado,
- 9.2.2.39. El supervisor de Obra debe pronunciarse sobre la necesidad de las modificaciones al expediente técnico, de ser el caso, y sobre cada uno de los trabajos que componen el adicional, fundamentando su posición, que incluya la explicación del por qué su no ejecución evitarla alcanzar la finalidad del contrato,
- 9.2.2.40. Un deductivo es vinculante cuando se deriva de sustituciones de obra directamente vinculadas con partidas de trabajo adicionales, que responden a la misma finalidad programada siempre y cuando sea en las mismas progresivas replanteadas donde se realiza la sustitución.
- 9.2.2.41. El SUPERVISOR de Obra debe verificar que en los presupuestos adicionales cuya causalidad esté vinculada a una eventualidad que no corresponde a condiciones normales, se adjunte el sustento técnico suficiente y competente, a fin de que los expedientes de aprobación reflejen claramente los hechos que ocasionaron la formulación de los mismos.
- 9.2.2.42. En el caso de consultas y/o reclamos del Contratista, que excedan su nivel de decisión, tramitar estos emitiendo opinión técnica y legal en el plazo máximo de cinco (05) días, en



concordancia al Art. 193° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1341 • Ley de Contrataciones del Estado aprobado con el D.S. N° 344-2018-EF).

- 9.2.2.43. Recomendara a la entidad las sanciones y multas que deben aplicarse al Contratista en caso de incumplimiento o violaciones a las Normas y/o documentos técnicos, ambientales y contractuales, Asesorar a la ENTIDAD en controversias con el contratista y/o terceros,

9.2.3. Actividades de Recepción de la Obra

- 9.2.3.1. Una vez concluida la obra el supervisor en un plazo no mayor de cinco (05) días posteriores a la anotación en el cuaderno de obra por parte del contratista, debe corroborar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en cuaderno de obra y emite el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple con lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad. De no constatar la culminación de la obra anota en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo.
- 9.2.3.2. Dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la recepción del certificado de conformidad técnica, la Entidad designa un comité de recepción.
- 9.2.3.3. En caso que el contratista no haya culminado la obra, la supervisión deberá comunicar con carta a la ENTIDAD, al día siguiente de terminado el plazo contractual, adjuntando la anotación del cuaderno de obra, panel fotográfico del estado actual, y resumen de avance ejecutado,
- 9.2.3.4. En la etapa de Recepción de la Obra, el Supervisor cumplirá con los plazos y actividades de acuerdo a lo establecido en el Art. 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - Ley de Contrataciones del Estado aprobado con el D.S. N° 344-2018-EF.
- 9.2.3.5. Actuar como asesor del Comité de Recepción, junto con el Contratista para la verificación del fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y documentos contractuales,
- 9.2.3.6. Suscribir el acta al culminar la verificación junto con los demás miembros del Comité de Recepción y el Contratista, Donde se incluirá las observaciones, si las hubiera. De no existir observaciones, se procederá a la recepción de la Obra, precisando que fue concluida en la fecha indicada por el Contratista en el Cuaderno de Obra, salvo que el supervisor esté en desacuerdo,
- 9.2.3.7. En caso de observaciones durante (a Recepción de la Obra, se levantará un Acta con Observaciones consignando cada una de ellas. El contratista deberá subsanarlas dichas observaciones e informará a la ENTIDAD, los plazos para el levantamiento de observaciones, se cuantificará según lo establecido en el Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado. Subsanadas las observaciones, el Contratista solicitará la Recepción Final de obra, para que el Comité de Recepción efectúe la verificación respectiva.

9.2.4. Actividades Liquidación de Contrato da Obra

- 9.2.4.1. La liquidación del contrato de obra se presentará en concordancia con lo establecido en el Art. 209 del Reglamento de la Ley da Contrataciones del Estado Vigente,
- 9.2.4.2. En el caso que el contratista no presente la liquidación de obra dentro del plazo establecido en el reglamento de la ley de contrataciones del estado; la Entidad ordena a la supervisión la elaboración de la liquidación debidamente sustentada en el plazo previsto en el numeral 209.1 del Artículo 209 del Reglamento de la ley de contrataciones,
- 9.2.4.3. El Informe Final que presente el Supervisor, deberá ser entregado conjuntamente con el informe de revisión y pronunciamiento de Liquidación del contrato de Obra.
- 9.2.4.4. La Entidad revisará el Informe final y notificará, de ser el caso la conformidad del entregable o en caso contrario, notificará las observaciones, las cuales deberá ser subsanadas en un plazo de tres (03) días de recepcionado la notificación.
- 9.2.4.5. Una vez otorgada la conformidad del Informe Final, el supervisor debe presentar la liquidación del Contrato de Supervisión dentro de los quince 15 días calendario posterior a la conformidad del Informe Final. Deberá adjuntar un resumen del control de todos los

entregables, con fechas de entrega según términos de referencia del servicio y lo real, sustentado con cargos, resumen de pagos efectuados al supervisor y saldo a cancelar.

9.2.4.6. La liquidación del contrato de supervisión de obra será realizada según lo establecido en el *Artículo 170 "liquidación del contrato de Consultoría de Obra"* del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

9.2.4.7. Toda discrepancia respecto a la liquidación se resolverá según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas en el Reglamento de La Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D. S. N° 344-2018-EF del Reglamento de La Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

9.2.4.8. Todas las actividades durante la Etapa de ejecución de Obra, se efectuarán en base a los servicios efectivamente prestados.

9.3. Responsabilidad del Supervisor

Será legalmente responsable de los alcances contractuales que le ha correspondido desempeñar, durante el periodo de siete (7) años, contados a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

9.3.1. El supervisor, como ofertante de su propuesta Técnica, a cargo del control y ejecutor de ensayos y pruebas de laboratorio que aseguren la mayor calidad de la obra en todas sus etapas, será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad técnica y ambiental. El Supervisor será responsable del control físico y verificación topográfica y calidad de las Obras, realizando las pruebas de control requeridas.

9.3.2. El Supervisor será responsable de hacer cumplir las medidas de mitigación previstas para la conservación del medio ambiente y en caso de incumplimiento, aplicar las penalidades a que hubiere lugar.

9.3.3. El Supervisor será responsable de la aprobación y entrega de valorizaciones, revisión y aprobación de la Liquidación de Obra en los plazos y condiciones fijados,

9.3.4. Es responsabilidad del Supervisor controlar el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir al Contratista el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene Industrial y/o laboral,

9.3.5. Inspeccionar y disponer las acciones en relación a los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de obra, a fin de que no sean afectados.

9.3.6. Adoptar las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso de explosivos o materiales inflamables entre otros aspectos, produzcan inconvenientes o daños en la propiedad de terceros,

9.3.7. Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianza del Contratista, comunicando a la entidad, los vencimientos con un mes de anticipación.

9.3.8. En el caso de que la obra requiera de presupuestos adicionales, el Supervisor debe verificar que el Informe técnico elaborado por el Contratista incluya planos, especificaciones y presupuesto, que justifique dicho adicional y presentarlo a la Entidad en la forma que establece la Directiva N° 002-2010- GG/QEA "Control Previo Externo de las Prestaciones Adicionales de Obra"

9.3.9. Se presentarán los expedientes de los Presupuestos Adicionales, Presupuestos Deductivos y Ampliaciones de Plazo con su respectivo archivo magnético en CD con toda la información completa que sustente dichos expedientes a fin de que la Entidad pueda efectuar un control interno eficiente y eficaz y así facilitar el posible control posterior que se efectúe. Estos expedientes deben ser suscritos por el Jefe de la Supervisión y el Ejecutor de Obra.

9.3.10. En caso que la Entidad se vea en la necesidad de incurrir en mayores gastos por incumplimiento de lo señalado en el primer párrafo, estos serán de cargo del Supervisor de Obra, descontándose de sus honorarios. El Supervisor de Obra no tendrá derecho a retribución de sus servicios que tengan por origen lo señalado en este numeral,

9.3.11. Por ningún motivo el Supervisor valorizará Obra Adicional en la planilla de Obra Contratada.

9.3.12. El SUPERVISOR no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra o plazos, a no ser que medie autorización escrita y previa de la Entidad.



- 9.3.13. Las sanciones por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino, además, las que conforme a Ley le corresponden.
- 9.3.14. El SUPERVISOR, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el periodo de siete (7) años, a partir de la finalización de sus servicios.
- 9.3.15. En el caso de Empresas Asociadas, éstas son solidariamente responsables frente a la Entidad.
- 9.3.16. EL SUPERVISOR es responsable de la Verificación de los estudios de ingeniería y control de las obras para que se ejecuten con la calidad técnica y ambiental de construcción requerida, así como la gestión de riesgos durante la ejecución de la obra.
- 9.3.17. EL SUPERVISOR no podrá transferir parcial o totalmente los servicios objeto de este Contrato.
- 9.3.18. Al finalizar los trabajos materia de este Contrato, EL SUPERVISOR entregará el archivo documentado, Presentando previamente a la Recepción de LA OBRA, un Informe Final de LA OBRA y Supervisión, incluyendo las mediciones para el control de calidad, resumen o análisis estadístico de los ensayos de control de calidad, resumen de valorizaciones, los metrados finales de obra, planos generales y de secciones típicas, que reflejen fielmente el estado final de la obra, así como el resumen del estado económico de LA OBRA.
- 9.3.19. Respecto a la documentación sobrante en su poder relacionada con LA OBRA, EL SUPERVISOR se compromete en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de ella en ningún momento, para fines distintos a los de LA OBRA, ni después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa otorgada por la ENTIDAD.
- 9.3.20. El superior deberá permanecer a tiempo completo en la obra, así como hacer cumplir los horarios de los demás involucrados a los tiempos estipulados en la estructura de costos, Asimismo, el supervisor no podrá hacer cambios en el personal propuesto sin la presentación de la carta de renuncia notarial del profesional que es sustituido.
- 9.3.21. El supervisor elaborará diversos informes que permitirán a la municipalidad garantizar la calidad de los servicios que preste y la idoneidad del personal a su cargo.
- 9.3.22. Velar por la óptima calidad los trabajos efectuados en la construcción de la superestructura e infraestructura vial urbana de la obra.
- 9.3.23. Cumplir y hacer cumplir la reglamentación vigente, así como las normas de control de la Contraloría General de la República, en lo concerniente a la construcción de obras públicas. Hacer cumplir las condiciones y plazos fijados en el Contrato del contratista,

10. PROCEDIMIENTO DE CONTROL

Los procedimientos de control tomarán en cuenta la normatividad vigente y deberán considerar una coordinación permanente.

- 10.1. Los procedimientos de control se efectuarán de acuerdo a lo indicado en las especificaciones Técnicas del Expediente técnica y, cuando no estuviese especificado, se efectuará en cumplimiento a las normas peruanas vigentes y complementariamente a los siguientes dispositivos:
- RNE. Reglamentó Nacional de Edificaciones
 - NTP. Norma Técnica Peruana
 - CE.010 Pavimentos Urbanos,
 - Reglamento de Metrados, entre otros.
- 10.2. La Supervisión para el desarrollo de sus funciones, debe hacer cumplir la normatividad vigente, los Términos de Referencia, los Manuales Técnicas y Directivas de la Entidad, las Normas Técnicas de Control de la Contraloría General de la República, la propuesta técnica y económica, documentos contractuales y demás disposiciones legales vigentes.
- 10.3. El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades, relacionadas con la ejecución del Proyecto.
- 10.4. Informe Técnico: El Supervisor será responsable de controlar de calidad, exigiendo y verificando que se realicen las pruebas necesarias para demostrar la calidad de los trabajos ejecutados.
- 10.5. El Supervisor debe controlar permanentemente la calidad de los trabajos, en tal sentido el resultado final del control deberá estar dentro de los parámetros exigidos.

11. CONCEPTO DE OBRAS SIMILARES

Se considerará servicios de consultoría de obra similar a los siguientes: Mejoramiento y/o construcción y/o sustitución y/o creación y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimento (rígidos y/o flexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones:

Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o carreteras y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazuelas y/o plazas y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o estacionamiento tanto como en el sector público y/o privado.

12. RECURSOS HUMANOS Y FISICOS QUE PROPORCIONARA LA SUPERVISIÓN

12.1. El Supervisor deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes términos de referencias en su propuesta técnica. La Supervisión deberá cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia. En su oferta técnica mostrará la organización que utilizará para la Supervisión de ejecución de la obra y la liquidación de los Contratos, considerando los plazos establecidos.

12.2. El supervisor dispondrá de medio necesarios para cumplir eficientemente sus obligaciones.

12.3. Los profesionales y técnicos que conformen el equipo del Supervisor, deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en el Proyecto, así como la habilidad para el ejercicio profesional en el caso de profesionales peruanos, mediante los Certificados otorgados por el Colegio de Ingenieros del Perú. Podrán presentarse copias simples de los documentos requeridos.

12.4. Todo el personal asignado a la Supervisión deberá ser considerado con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica,

12.5. Para la prestación de los servicios de Supervisión y Control, EL SUPERVISOR utilizará el personal calificado especificado en su Propuesta Técnica, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas. Para este efecto, EL SUPERVISOR deberá proponer a la ENTIDAD con diez (10) días útiles de anticipación, el cambio de personal a fin de obtener la aprobación del mencionado cambio.

12.6. El nuevo personal profesional propuesto deberá reunir igual o mejor calificación que el profesional ofertado inicialmente,

12.7. El Supervisor con relación al Contratista, se considerará como representante de la entidad podrá solicitar cambios del personal del Contratista, en cualquier momento, cuando considere conveniente en beneficio del Proyecto,

12.8. El personal del Supervisor deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes en la obra, debiendo todo el personal estar provistos del EPP (cascos, chalecos, botas, guantes, lentes, arnés, etc.)

12.9. El Supervisor obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la legislación nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, hasta que los servicios pactados hayan culminado y cuenten con la aceptación de la ENTIDAD. Las pólizas, así como sus correspondientes recibos de primas estarán a disposición de la ENTIDAD. El Supervisor verificará los pagos mensuales correspondientes.

13. RECURSOS E INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD CONSULTANTE

ENTIDAD proporcionará apoyo al Supervisor en las coordinaciones que realice este con otros sectores, para la ejecución de la obra.

14. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR LA SUPERVISIÓN COMO RESULTADO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

El Supervisor deberá presentar a la ENTIDAD la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios:

Preparación de Informes

Aspectos Generales

El supervisor elaborará diversos informes que permitirán a la ENTIDAD estar enterada de todas las situaciones destacables de la obra, así como también errores, negligencias, etc. en las que haya incurrido el contratista, al

finalizar la obra, contara con toda la información pertinente del proyecto desarrollado, en ese sentido los informes serán los siguiente; inicial, mensual, informes especiales e informes final

En general, salvo la dispuesto por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Vigente, toda documentación será presentada a la Entidad, por el Representante legal de la Empresa consultora o consultor contando con la aprobación textual del Jefe de supervisión, debidamente firmada y sellarla por el Jefe de supervisión y también firmada y sellada por los Ingenieros especialistas o especialista tanto de la empresa supervisora, así como de la empresa ejecutora, en la especialidad que les corresponda, en dos (02) originales foliados, siendo las fotografías a color, acompañados de la versión digital en 01 CD, con dicha documentación escaneada (con firmas y sellos) y en archivo nativo.

14.1. Informes al inicio del Servicio

14.1.1. Para efectos de la aprobación de los documentos de indicados en los literales b), c) y d) del numeral 175.1 del artículo 175 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente, el Supervisor procederá de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 176.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, emitiendo el informe de correspondiente.

14.1.2. Dentro del plazo establecido en el Artículo 177 del RLCE, el Supervisor presentara el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra, el cual contener como mínimo lo siguiente:

- ✓ Conocimiento del Expediente Técnico
- ✓ Revisión de la Ingeniería Básica
- ✓ Revisión de la Ingeniería de detalle
- ✓ Deficiencias del Expediente Técnico
- ✓ Riesgos no considerados en el proyecto
- ✓ Permisos

14.1.3. Dentro del plazo de cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente a la entrega de terreno, deberá presentar un panel fotográfico de la obra, (mínimo 18 pixeles) previo al inicio de los trabajos, así como una filmación (en formato HD), para ello deberá determinar los ángulos apropiados a fin de obtener del mismo punto y posición, imagen una vez concluida la obra, Las fotos y filmaciones de obra deberán ser presentadas periódicamente, al inicio de obra, mensualmente y en él informe final de su servicio, en formato impreso y digital.

14.1.4. Dentro de los dos (02) días hábiles de recepcionado el plan de seguridad y salud en el trabajo elaborada por el contratista, la Supervisión lo deberá revisar, evaluar, aprobar y presentar a la Entidad.

14.1.5. Al tercer día, posteriores a la instalación del cartel de obra por parte del contratista; deberá presentar un panel fotográfico y la ubicación del mismo,

14.1.6. Dentro las 48 horas de haber recibido el calendario de obra, deberá revisar, aprobar y entregar el calendario de avance de obra Gantt, Calendario Valorizado y de Adquisición de Materiales adecuados a la fecha de inicio del plazo contractual, Estos calendarios deberán estar sellados y firmados por el Contratista y LA SUPERVISION.

14.1.7. De ser el caso pronunciarse sobre las solicitudes de adelanto materiales, en plazos establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

14.2. Informe Mensual

De las actividades Técnico - Económico de la Obra, los cuales deberán ser entregados dentro de los 07 primeros días calendario del mes siguiente, considerando en físico 2 originales y 1 copia y en medio magnético un (01) CD, con una ficha de Información mensual y un resumen ejecutivo, debiendo contener lo siguiente:

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

14.2.2. Relación de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por el Supervisor, e interpretación estadística, para lo cual presentará cuadros comparativos de los resultados versus lo requerido por el expediente técnico, indicando el cumplimiento o el rechazo del mismo. Asimismo, deberán indicar las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiere,

- 14.2.3. Informe de las actividades de Supervisión de la Seguridad, charlas de seguridad de obra realizadas durante el mes, de acuerdo al contrato de obra.
- 14.2.4. Actividades desarrolladas por el Contratista, memoria explicativa de los avances del contratista, resumen de valorización de obra y valorización de adicionales y asuntos más saltantes.
- 14.2.5. Personal y equipos empleados por el Supervisor, durante el periodo comprendido en su informe.
- 14.2.6. Fotografías a color con alta resolución, que mostrarán el estado de avance de las Obras y actividades ejecutadas.
- 14.2.7. Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el contratista o con terceros.
- 14.2.8. Copia de los documentos aprobados por la entidad en relación al desarrollo contractual de la obra y del servicio de supervisión de ser el caso.
- 14.2.9. Dará cuenta del trámite que con su opinión haya dado a los reclamos a planteamientos que el Contratista hubiera formulado, pero cuya decisión excediendo a sus facultades deberá resolverse a un nivel superior.

14.3. Valorizaciones de Obra

La Valorización deberán ser entregada dentro de los plazos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, considerando en físico 2 originales y 1 copia y en medio magnético un (01) CD, con una ficha de información mensual y un resumen ejecutivo, debiendo contener lo siguiente;

- 14.3.1. Las valorizaciones de obra deberán ser presentada a la entidad conforme lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 14.3.2. La Supervisión deberá anotar mediante cuaderno de obra los metrados correspondientes al avance del mes.
- 14.3.3. La valorización tiene el carácter de pagos a cuenta y serán elaborados el último día de cada periodo previsto en las bases, por el supervisor y contratista.
- 14.3.4. Durante la ejecución de la obra, las valorizaciones se formularán en función de los metrados ejecutados contratados con los precios unitarios del valor referencial, agregando separadamente los montos proporcionales de gastos generales y utilidad del valor referencial, El subtotal así obtenido se multiplicará por el factor de relación, calculado hasta la quinta cifra decimal; a este monto se agregará, de ser el caso, el porcentaje correspondiente al impuesto general a las Ventas, Las valorizaciones serán elaboradas y visadas (aprobadas) por el supervisor y serán remitidas en 02 original, 01 copia y un archivo digital (cd) a la entidad, dentro de un plazo de cinco (05) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.
- 14.3.5. El expediente de valorización contendrá los documentos señalados en el formato a ser proporcionado oportunamente por la entidad, el que contendrá la valorización misma, planillas de metrados resumen y sustentado, panel fotográfico, copia de cuaderno de obra, pruebas y ensayos, cartas fianzas vigente e ser el caso, copia de contrato de obra, tributos (SENCICO, CONAFOVICER, PDT, IGV, RENTA MENSUAL 621, PDT 601 Planilla electrónica), del periodo del mes anterior a la valorización, SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO PENSION Y SALUD con sus respectivos comprobantes cancelados del mes de valorización y de ser el caso el seguro CAR, El supervisor responsable por los cálculos, fórmulas y aproximaciones con las que trabaje.
- 14.3.6. La Supervisión, deberá registrar la valorización en el módulo de ejecución contractual del SEACE, según los lineamientos de la DIRECTIVA 001-2022-OSCE/CD.

14.4. Informes especiales

- 14.4.1. Informes Solicitados por la Entidad, presentados dentro del plazo de tres (03) días hábiles; el plazo se computará a partir del día siguiente de recepcionado la solicitud efectuada por la Entidad; si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas. La Entidad otorgará un nuevo plazo de presentación del Informe. Este informe se entregará en físico 2 originales y en medio magnético un (01) CD, la siguiente documentación;
- 14.4.2. Informe de oficio sin que lo pida la SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer a la SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia.
- 14.4.3. En los Informes mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada,



14.5. Informe Final

El supervisor presentará a la ENTIDAD, en un plazo máximo de diez (10) días calendario, de haber comunicado a la Entidad la culminación de la obra, un Informe del Estado Situacional de culminación de la Obra, que incluya obligatoriamente los siguientes documentos:

- 14.5.1. Medición final de la obra (metrados finales),
- 14.5.2. Revisión y conformidad a la Memoria Valorizada presentada por el Contratista y de los Planos Post Construcción.
- 14.5.3. El Informe Final Incluirá las recomendaciones de mantenimiento de la infraestructura y el Manual de Operación y mantenimiento del equipamiento instalado para la conservación de la obra ejecutada,
- 14.5.4. Certificado de Conformidad de Obra,
- 14.5.5. Copia de correspondencia física y electrónica entre el supervisor y el contratista.
- 14.5.6. Correspondencia física y electrónica entre el supervisor y la entidad
- 14.5.7. Correspondencia entre la entidad y el contratista, que le haya sido remitida por uno de estos actores.
- 14.5.8. Archivo de palanca, conteniendo en original los protocolos de pruebas y ensayos realizados en el control de calidad, conteniendo en la primera página los cuadros de resultados comentados, acciones tomadas y el impacto de las mismas sobre los resultados finales,
- 14.5.9. Copia de actas de entrega de terreno, inventario de materiales entregados provenientes de desmontajes y/o demoliciones (cuando corresponda), pliego de observaciones (en caso hubiera) y recepción de obra.
- 14.5.10. Panel fotográfico del proceso de ejecución de la obra (calidad de fotografía mínimo 18 pixeles), desde el inicio hasta la finalización de las obras.
- 14.5.11. Archivo digital del informe y planos.
- 14.5.12. Entregará un archivo digital en medio magnético, el mismo que deberá contener un vuelo con dron, en el que se muestre toda la amplitud de la obra ejecutada a detalle

14.6. informe de liquidación del Contrato de Obra.

La presentación de la Liquidación de contrato de obra deberá hacerlo dentro del plazo establecido en el artículo 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente y sus modificatorias.

El supervisor tendrá presente en la elaboración y/o revisión de la Liquidación del Contrato de la obra los requisitos siguientes:

- 14.6.1. Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra,
- 14.6.2. Memoria Descriptiva Valorizada,
- 14.6.3. Cálculo de los intereses por Mora en el Pago de Valorizaciones,
- 14.6.4. Monto de Contrato Vigente.
- 14.6.5. Cálculo del reintegro Autorizado.
- 14.6.6. Reintegros que no corresponden por Adelanto Directo,
- 14.6.7. Metrados de Post Construcción,
- 14.6.8. Valorizaciones Pagadas.
- 14.6.9. Cálculo "K" del Reajuste Mensual.
- 14.6.10. Resumen de Liquidación Final de Contrato de Obra.
- 14.6.11. Estado Financiero Contable (será proporcionada por la entidad),
- 14.6.12. Planos Post - Construcción (Firmado por el Residente y Supervisor/ Inspector).
- 14.6.13. Un CD etiquetado; Deberá contener todos los planos del proyecto ejecutado, en caso de que el contratista no presente.
- 14.6.14. Calendario Valorizado de Ejecución de Obra adecuado a la fecha de inicio y término de la Obra.

ANEXOS

- Resolución de Aprobación de expediente técnico,
- Bases del Proceso de Selección correspondiente
- Absolución de Consultas.
- Contrato de Obra,
- Valorizaciones de Obra.
- Resolución de Adicionales, Ampliaciones de Plazos u otros.

- Anotaciones de ocurrencias de Cuaderno de Obra Digital.
- Solicitud de adelantos por parte del Contratista si los hubiera.
- Certificados de Control de Calidad (Originales).
- Acta de Entrega de Terreno.
- Acta de Observaciones (si los hubiera).
- Acta de Recepción de Obra.
- Índices de Unificados de Precios.
- Panel Fotográfico de todas las partidas ejecutadas. Adjuntar un CD debidamente etiquetado en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG, se especificará su leyenda respectiva.
- Declaración Jurada de no tener Reclamos Laborales del Ministerio de Trabajo del Contratista.
- Declaración Jurada de No tener Pagos pendientes a los trabajadores del Contratista.

Todo el Informe de la liquidación de obra presentado por el Supervisor como consecuencia de la no presentación por parte del Contratista, debo contar con la aprobación textual del supervisor con su respectiva firma y adicionalmente deberá ser firmada y sellada por los especialistas en la documentación de su especialidad y presentada a la entidad, Toda la documentación deberá ser presentada en 02 (dos) ejemplares originales, adicionalmente se adjuntará un (01) CD en cada juego con toda la información escaneada y archivos nativos.

14.7. Informe de Liquidación del Contrato de Supervisión

El consultor de obra presentara la liquidación del Contrato de Supervisión de Obra de acuerdo a lo establecido en el Artículo 170 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado,

15. FACULTADES DEL SUPERVISOR

15.1. El supervisor tendrá la obligación y el deber de hacer cumplir las condiciones del requerimiento mínimo y el Expediente Técnico, para lo que dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno exigiendo a su cumplimiento al Contratista.

15.2. El Supervisor no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las Bases, Términos Mínimos, Contrato y la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y modificaciones vigentes, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificarlas bajo responsabilidad recabar autorización expresa de ENTIDAD.

15.3. Poderes de excepción del Supervisor,

No obstante, lo anterior, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas o la propiedad pública o privada, o que amenacen causar u ocasionen Interrupciones en el tránsito vehicular comercial por la obra en ejecución, el Supervisor por excepción, podrá disponer las medidas que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la ENTIDAD en el más breve plazo.

16. CONDICIONES GENERALES

16.1. La provisión de oficinas, mobiliario, transporte, equipo, Sistema de comunicación, copiado, informática, topografía, laboratorio y otros afines, que requiera el Supervisor para la Obra, será responsabilidad de éste.

16.2. Toda Información empleada o preparada durante el desarrollo del Proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento de la ENTIDAD,

16.3. El supervisor podrá ser llamado en cualquier momento por ENTIDAD, para informar o asesorar en asuntos concernientes al Proyecto.

16.4. El Supervisor deberá absolver las consultas del Contratista con conocimiento de la ENTIDAD, en todas las actividades relacionadas al Proyecto.

16.5. El supervisor hará una revisión detallada de la suficiencia de los diseños considerados para la protección de la Obra. En los casos que sean necesarios, el Supervisor recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados.

16.6. El supervisor deberá realizar las pruebas y ensayos necesarios para certificar la correcta ejecución de la obra, Igualmente, el Supervisor revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el contratista, El Supervisor y el Contratista utilizarán diferentes laboratorios.



- 16.7. El Supervisor, al término de la Obra, deberá entregar a la ENTIDAD, todo el acervo documental Técnico y Administrativo de la Obra, Cuaderno de Obra. Esto no exime al Supervisor que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la obra,
- 16.8. El Supervisor deberá prestar todas las facilidades a los coordinadores de ENTIDAD, para la revisión del Avance de la Obra bajo su supervisión y proporcionará la Información que sea requerida.

17. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

- 17.1. La SUPERVISION, estará obligada a presentar a la Entidad toda documentación descrita en el presente TDR; entre otras las siguientes:
- 17.2. Informe de la revisión del expediente técnico de la obra adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 y modificatorias vigentes.
- 17.3. Presentar dentro de los primeros 2 días calendarios de iniciado la obra el informe de revisión y evaluación del Plan de Seguridad y Salud en el trabajo.
- 17.4. Informe de conformidad del programa de ejecución de obra y documentos conexos.
- 17.5. Valorizaciones Mensuales por avances y reintegros de EL CONTRATISTA.
- 17.6. Informe a mitad de mes de avance físico.
- 17.7. Informes especiales (en este grupo se encuentran comprendidos los informes sobre solicitudes de ampliación de plazo que formule EL CONTRATISTA u otros que la Entidad solicite).
- 17.8. Informe conformidad de obra e Informe Final.
- 17.9. La liquidación del contrato de Ejecución de Obra y la liquidación del contrato de Supervisión de obra, serán acorde con lo establecido en los artículos 209 y 170 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente para el presente caso.
- 17.10. Paralelamente a la ejecución de la obra, el supervisor irá efectuando la verificación de los metrados de la obra, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de la obra, así como deberá ir elaborando las correspondientes valorizaciones de la obra, con precios ofertados para ir progresivamente practicando la pre-liquidación de la obra.
- 17.11. El supervisor no está autorizado para aprobar la ejecución de obra adicionales, ni modificar las condiciones contractuales del contratista, salvo en los casos que dispone el reglamento de la ley de contrataciones del estado vigente.

18. PLAZO DE EJECUCION CONTRACTUAL

El plazo de contratación del servicio de supervisión es de (90) días calendario, los cuales comprenden (60) días calendario para la supervisión de la ejecución física de la obra y (30) días calendario para la elaboración del informe final, recepción y liquidación del contrato de la obra y la liquidación del contrato de supervisión.

El plazo de contratación para el servicio de la supervisión podrá ampliarse de acuerdo a lo establecido en el reglamento de la ley de contrataciones con el estado.

Nota:

Cabe precisar que el lapso de tiempo que puede transcurrir entre cada etapa descrita será parte del servicio de supervisión, sin que ello genere un pago adicional a favor de la Supervisión.

19. SISTEMA DE CONTRATACION

El presente procedimiento se rige por el sistema de TARIFAS y a SUMA ALZADA.

DESCRIPCION	SISTEMA
Supervisión de obra	Tarifas
Etapas de recepción de la obra y liquidación del contrato de obra.	Suma Alzada

20. FORMA DE PAGO

La forma de pago y los montos de pago se desarrollará de acuerdo al detalle siguiente:

➤ PAGO SEGÚN TARIFA

90% del monto contractual, por la ejecución física de la obra, Los pagos se basan en tarifas. Las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades., Para los pagos mensuales durante esta etapa el Supervisor deberá presentar como mínimo las siguientes documentaciones:

- Informe Mensual del Avance de la ejecución de la obra y del Servicio de la Supervisión.
- Valorización aprobada de la ejecución de la obra y del Servicio de Supervisión, sustentado.
- Otros Informes o informes especiales de corresponder.
- Factura de la valorización del mes, por el servicio prestado de la Supervisión de obra.
- La presentación será dos (02) originales y una copia, en archivadores Individuales, Incluyendo un CD con la información en digital.

El último pago de esta etapa se efectuará a la suscripción del Acta de Recepción de Obra sin observaciones.

➤ PAGO A SUMA ALZADA (actividades posteriores a la ejecución de la obra)

10% del monto contractual, hasta la aprobación de la liquidación del contrato de obra, de acuerdo a los plazos establecidos en el Reglamento de la Ley Contrataciones del Estado y con la presentación previa de la siguiente documentación técnica:

- Informe Final.
- Informe de la Liquidación del Contrato de obra
- Informe de la liquidación del Contrato de Supervisión.

Para efectos del pago de las contraprestaciones mensuales ejecutadas por el Supervisor, durante la ejecución de la Obra, deberá presentar Informe respectivo adjuntando su Factura. Otra documentación que resulte relevante para el trámite de pago, tal como panel fotográfico, declaración jurada simple del personal ofertado, reporte del cuaderno de obra digital del mes. Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación de los servicios, deberá hacerlo en concordancia con el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Los pagos por las prestaciones adicionales o reducciones al SUPERVISOR estarán en función de los servicios realmente prestados y requeridos, según lo indicado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Cuando por casos fortuitos o de fuerza mayor, la obra se paralice, los días no laborados no se considerarán en el cálculo del pago mensual.

ENTREGABLES

Entregables están descritos en el ítem 14 del presente TDR

22. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

De acuerdo con el artículo 223° del Reglamento, las controversias derivadas de la ejecución o interpretación del contrato que derive del presente proceso de selección se resolverán mediante procedimiento arbitral de derecho, de conformidad con lo establecido en el Reglamento, la misma será administrada por el Organismo de Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE.

La Entidad propone como centro de Conciliación y/o arbitraje al Colegio de Ingenieros del Perú.

23. 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 este 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.

24. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

De acuerdo a los alcances del rol contractual, el Supervisor será legalmente responsable por el periodo de siete (7) años después de la conformidad de obra otorgada por la entidad.

25. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio de Consultoría de Supervisión se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO URBANO, previo informe del Coordinador de Obra,

26. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA:

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones de servicio objeto del contrato, LA SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS, aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual o de ser el caso de la etapa que debió ejecutarse. Esta penalidad será reducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará el monto resultante de la ejecución de garantía de fiel cumplimiento de contrato

La penalidad por cada día de retraso será obtenida de la siguiente fórmula:

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

Donde:

F = 0.15 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.

OTRAS PENALIDADES:

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

- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

• Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.

• Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se deben incluir las siguientes:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	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 integro 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.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según informe del responsable de la Unidad Funcional de Proyectos, previo informe del Coordinador de Obra.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del responsable de la Unidad Funcional de Proyectos, previo informe del Coordinador de Obra.
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.	1 % al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de Recepción.
	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 del responsable de la Unidad Funcional de Proyectos, previo informe del Coordinador de Obra.
5	Cuando el Supervisor de obra no realice oportunamente los ensayos y controles para verificar la calidad de los materiales de acuerdo con las especificaciones técnicas del expediente técnico.	0.1 UIT por ocurrencia y por cada incumplimiento	Según informe del responsable de la Unidad Funcional de Proyectos, previo informe del Coordinador de Obra.
6	Cuando el Supervisor de obra no anota las ocurrencias en el cuaderno de obra digital (no se encuentra al día).	0.1 UIT por cada día de atraso	Según informe del responsable de la Unidad Funcional de Proyectos, previo informe del Coordinador de Obra.
7	En caso el Supervisor de obra no cumpliera con la presentación de los informes indicados en el punto 6.2.1 Condiciones de Ejecución.	0.1 UIT por cada día de atraso	Según informe del responsable de la Unidad Funcional de Proyectos, previo informe del Coordinador de Obra.
8	Cuando el Supervisor de obra no informe a la ENTIDAD sobre hechos de la obra que afecten la calidad y/o avance de la misma, en perjuicio de la ENTIDAD.	0.1 UIT por cada hecho no informado	Según informe del responsable de la Unidad Funcional de Proyectos, previo informe del Coordinador de Obra.
9	Por la Inasistencia del Supervisor de obra en la etapa de recepción de Obra Cuando la Entidad lo requiera para ello.	1% del monto del contrato, por cada día de ausencia	Según informe del responsable de la Unidad Funcional de Proyectos, previo informe del Coordinador de Obra.



Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
10	Por la no subsanación de observaciones a los informes y/o valorizaciones presentados dentro del plazo otorgado.	0.5 UIT por día de demora	Según informe del responsable de la Unidad Funcional de Proyectos, previo informe del Coordinador de Obra.
11	En caso de no mantener vigente las pólizas de los seguros.	0.5 UIT por día sin vigencia	Según informe del responsable de la Unidad Funcional de Proyectos, previo informe del Coordinador de Obra.
12	En caso de resolución de contrato de obra, la no participación en la constatación física de obra.	0.5 UIT por ocurrencia	Según informe del responsable de la Unidad Funcional de Proyectos, previo informe del Coordinador de Obra.

(**) serán eximidos de la penalidad en los siguientes casos:

- Por Fallecimiento del profesional.
- Por enfermedad que impide la permanencia del profesional sustentado con certificado médico, que podría ser verificado por la entidad.
- Despido del profesional por disposición de la Entidad.
- Cambio del profesional cuando el inicio de la obra se haya postergado por más de 60 días entre el otorgamiento de la buena pro y la entrega del terreno.
- Renuncia del personal y la acreditación por parte del contratista de caso fortuito o fuerza mayor.

Las penalidades establecidas en su conjunto no deberán exceder el diez por ciento (10%) del monto contractual vigente.

Nota: En los casos que corresponda, el contratista podrá justificar la no aplicación del supuesto de otras penalidades, siempre que presente el sustento objetivo que permita demostrar que el incumplimiento obedece a una situación no atribuible frente a su actuar diligente en la ejecución del contrato, y que, además la Entidad como garante de los recursos públicos evalúe dicho aspecto.

El procedimiento para la aplicación de penalidades será el siguiente:

Informe del supervisor de obra y/o del inspector según corresponda, del tipo de penalidad a aplicar sustentado y documentando la misma. El informe es dirigido al área usuaria.

El área usuaria cuantifica y comunica al órgano encargado de las contrataciones para la aplicación de la penalidad. Luego de la aceptación y aprobación por parte de la municipalidad de la solicitud del cambio del profesional evaluado, serán eximidos de la penalidad en caso fortuito o fuerza mayor debidamente sustentada.

La penalidad no exime al supervisor de su responsabilidad por los efectos que sus errores, omisiones o demoras que causen o puedan causar al proyecto o a la Entidad.

Cuando el monto de las "otras penalidades" por sí mismo o el de "mora en la ejecución de la prestación" por sí mismo, lleguen a cubrir el diez por ciento (10%) del monto contractual, la entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

27. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La revisión de los documentos que la Supervisión entrega a la Entidad, no exime al Supervisor de la responsabilidad absoluta y total del mismo.

En concordancia con el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, el supervisor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo de un (07) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad,



REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL									
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE									
	<p>FORMACIÓN ACADÉMICA</p> <p><u>Requisitos:</u> Los recursos humanos se compondrán de un equipo técnico experimentado y con conocimiento específicos en relación con el objeto del trabajo, En este sentido se deberá con los siguientes profesionales: Jefe Supervisor: 01 Ingeniero Civil y/o Arquitecto titulado y colegiado. Especialista en Control de Calidad 01 Ingeniero Civil, Industrial o Ambiental, titulado y colegiado. Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo. 01 Ingeniero Civil, Industrial o Ambiental, Titulado y colegiado.</p> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>									
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE									
	<p><u>Requisitos:</u> Jefe Supervisor: Deberá acreditar experiencia mínima de Dos (2) años realizando actividades como Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión de Obra, en la supervisión y/o ejecución de obras similares al objeto de la convocatoria, en entidades públicas y/o privadas. Especialista en Control de Calidad Deberá acreditar experiencia mínima de Un (01) año, como especialista en control de calidad en supervisión de obras en general en entidades públicas y/o privadas. Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo Deberá acreditar experiencia mínima de Dos (02) años como Especialista en Seguridad, en obras en supervisión de obras en general en entidades públicas y/o privadas. De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>									
A.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO									
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Descripción</th><th>Unidad</th><th>Cantidad</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Equipo de computo Core i5 o i7 o superior o similar</td><td>Und</td><td>03</td></tr> <tr> <td>Equipos de Impresión (impresora) multifuncional y plotter</td><td>und.</td><td>01</td></tr> </tbody> </table>	Descripción	Unidad	Cantidad	Equipo de computo Core i5 o i7 o superior o similar	Und	03	Equipos de Impresión (impresora) multifuncional y plotter	und.	01
Descripción	Unidad	Cantidad								
Equipo de computo Core i5 o i7 o superior o similar	Und	03								
Equipos de Impresión (impresora) multifuncional y plotter	und.	01								



	<p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49,3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato,</p>
B.	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 76,473.85 (Setenta y seis mil cuatrocientos setenta y tres con 85/100 Soles) valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se considerará servicios de consultoría de obra similar a los siguientes: Mejoramiento y/o construcción y/o sustitución y/o creación y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimento (rígidos y/o flexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones:</p> <p>Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o carreteras y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazuelas y/o plazas y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o estacionamiento tanto como en el sector público y/o privado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher 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.</p> <p>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".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del</p>

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 sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debería reconocerse la validez de la experiencia".

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.

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 de 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 de 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 respectivo.

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 respectivo 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 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 documentalente, y no mediante declaración jurada.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE JESÚS MARÍA

ARQ. TONI OROPEZA CHONTA
Subgerente de Obras Públicas y Mantenimiento Urbano

0220

ESTRUCTURA DE COSTOS POR SUPERVISION DE OBRA							
OBRA: "REHABILITACION DE VEREDAS Y ZONA DE PARQUEO N°9; EN EL SECTOR 9 SUBZONA B DEL CONJUNTO RESIDENCIAL SAN FELIPE, DISTRITO DE JESUS MARIA, PROVINCIA DE LIMA, DEPARTAMENTO DE LIMA"							

MONTO DE OBRA A SUPERVISAR : 806,155.65 Soles
 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL LA SUPERVISION 60 Días Calendario
 PLAZO DE SERVICIO DE LIQUIDACION DE OBRA: 30 Días Calendario

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT.	INCIDENCIA	MESES	COSTO UNITARIO	PARCIAL
------	-------------	--------	-------	------------	-------	----------------	---------

COSTOS DE SUPERVISION DE OBRA

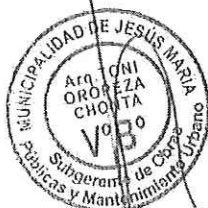
1.1.0	PLANTEL PROFESIONAL						29,000.00
1.1.1	SUPERVISOR DE OBRA	mes	1	100%	2	7,000.00	14,000.00
1.1.2	ESPECIALISTA EN CALIDAD	mes	1	100%	2	5,000.00	10,000.00
1.1.3	ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO	mes	1	50%	2	5,000.00	5,000.00
1.2.0	PLANTEL TECNICO, ADMINISTRATIVO Y/O APOYO						7,000.00
1.2.1	ASISTENTE DE SUPERVISOR	mes	1	100%	2	3,500.00	7,000.00
1.3.0	EQUIPOS, MATERIAL DE OFICINA, SERVICIOS Y OTROS						11,800.00
1.3.1	Alquiler de oficina	mes	1	-	2	1,300.00	2,600.00
1.3.2	Equipo de Computo (computadora, 02 MESA, 01 Laptop)	mes	2	-	2	1,000.00	4,000.00
1.3.3	Servicio de Internet	mes	1	-	2	200.00	400.00
1.3.4	Utiles de oficina y dibujo + copias reproducciones e impresiones + material fotografico + materiales fungibles de topografia y suelos	mes	1	-	2	1,200.00	2,400.00
1.3.5	Equipo Para MEDIDAS DE Control y calidad (completo) Inc ensayos Especiales de control	mes	1	-	2	1,200.00	2,400.00
1.4.0	SEGUROS						955.85
1.4.1	Seguro complementario de trabajo de riesgo	est	1	-	1		720.00
1.4.2	Vida Ley	est	1	-	1		235.85
TOTAL 2 - COSTOS DE SUPERVISION, ADM, EQ. MAT OFIC, SERV Y SEGUROS							48,755.85

COSTOS DE LIQUIDACION DE OBRA

2.1.0	LIQUIDACIÓN DE OBRA						8,500.00
2.1.1	Especialista en liquidaciones	mes	1	100%	1	5,000.00	5,000.00
2.1.2	SUPERVISOR DE OBRA	mes	1	50%	1	7,000.00	3,500.00
2.2.0	ADMINISTRACIÓN						860.83
2.2.1	Fotocopias Planos y documentos	EST	1	-	-	310.83	310.83
2.2.2	Movilización Coordinaciones	EST	1	-	-	400.00	400.00
2.2.3	Utiles de Oficina	EST	1	-	-	150.00	150.00
2.3.0	OTROS GASTOS						800.00
2.3.1	Gastos notariales, financieros y afines	GLB	1	1	-	800.00	800.00
TOTAL 1 - COSTOS DE RECEPCION, LIQUIDACION, ADMINISTRACION DE OBRA Y OTROS SI.							10,160.83

TOTAL COSTOS DE SUPERVISION DE OBRA (INC TOTAL 1 Y TOTAL 2) SI.

58,916.68



Smith 41. Enriquez Castillo
 INGENIERO CIVIL
 CIP N° 276778

CABRERA NOLE JOSE ISAAC
 ING. CIVIL
 Reg. Colegio de Ingenieros CIP N° 233075

0219

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT.	INCIDENCIA	MESES	COSTO UNITARIO	PARCIAL
COMPONENTES DE LOS COSTOS DE SUPERVISIÓN							
1.0.0	COSTOS DE SUPERVISION DE OBRA						48,755.85
2.0.0	COSTOS DE LIQUIDACION DE OBRA						10,160.83
	SUB TOTAL DE COSTOS DE SUPERVISION INC LIQUIDACION						58,916.68
4.0.0	UTILIDAD (10.00%)						5,891.67
	SUB TOTAL PRESUPUESTO SIN IGV						64,808.35
	I.G.V. (18.00 %)						11,665.50
	PRESUPUESTO TOTAL						76,473.85

Costo A Tarifa Diaria
 COSTOS DE SUPERVISION DE OBRA 48,755.85
 UTILIDAD (10.00%) 4,875.59
 SUB PRESUPUESTO SIN IGV 53,631.44
 I.G.V. (18.00%) 9,653.66
 PRESUPUESTO TOTAL 63,285.09
 COSTO DE TARIFA DIARIA SI. 1,054.75

Costo A SUMA ALZADA
 COSTOS DE LIQUIDACION DE OBRA 10,160.83
 UTILIDAD (10.00%) 1,016.08
 SUB PRESUPUESTO SIN IGV 11,176.91
 I.G.V. (18.00%) 2,011.84
 PRESUPUESTO TOTAL 13,188.76

Smith H. Enriquez Castillo
 Smith H. Enriquez Castillo
 INGENIERO CIVIL
 CIP N° 276778

Cabrera Nole Jose Isaac
 CABRERA NOLE JOSE ISAAC
 ING. CIVIL
 Reg. Colegio de Ingenieros CIP N° 233075

