

"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VARGAS GUERRA"



**BASES ESTÁNDAR DE CONTRATACION
DIRECTA N.º 002-2024-MDVG/OEC-Primera
Convocatoria**



**CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA DE OBRA¹:
SUPERVISION DE LA OBRA: RECONSTRUCCIÓN DEL
PUENTE UBICADO ENTRE LAS CALLES MALECÓN
CORONEL PORTILLO / LEONCIO PRADO, EN LA
LOCALIDAD DE ORELLANA, DEL DISTRITO DE VARGAS
GUERRA - PROVINCIA DE UCAYALI - DEPARTAMENTO DE
LORETO"**

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.

SECCIÓN GENERAL

**DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE
SELECCIÓN**



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. 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.

1.2. INVITACION

Para tal efecto mediante LA ENTIDAD a través de su correo electrónico institucional le envía y/o notifica una carta de invitación para cotizar a un solo proveedor, quien no se debe encontrar impedido, suspendido ni inhabilitado para contratar con el estado, cuya oferta cumpla con los Términos de Referencia y los requisitos técnicos mínimos de la ejecución del saldo de obra.

1.3. REGISTRO DE INVITACION

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento y/o el registro en el sistema del SEACE por parte de la Entidad. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

1.4. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme a lo señalado en la carta de invitación emitido por el Órgano Encargado de Contrataciones de la Entidad, siendo así de manera digital a través de correo electrónico enviando el archivo digital de su oferta al email institucional del Órgano Encargado de Contrataciones, y así mismo la oferta en físico impresa (que debe ser igual al presentado en versión digital) deben presentarlo de manera presencial en mesa de partes de la entidad, sito en Jr. Dos de Mayo S/N de la ciudad de Orellana, para luego ser derivado por esta dependencia a la oficina del Órgano Encargado de Contrataciones.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En 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.

1.5. ADMISION Y CALIFICACION DE OFERTAS

Debe de regirse y cumplir con lo establecido en el CAPITULO III de la Sección Especifica (Términos de Referencia) de las presentes Bases.

1.6. ADJUDICACION Y OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO.

Definida la oferta del postor invitado, el órgano encargado de las contrataciones, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la evaluación y el otorgamiento de la buena pro.

1.7. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

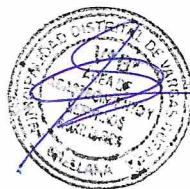
Al haber sido una oferta, el consentimiento del buen pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.
El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.



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 VARGAS GUERRA – ORELLANA.
RUC N° : 20166783501
Domicilio legal : Jr. Dos Mayo S/N – Orellana.
Teléfono: : 943965144
Correo electrónico: : servauxiliaresyadquismdvg@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **Ejecución de la Obra: “Reconstrucción del Puente ubicado entre las calles Malecón Coronel Portillo / Leoncio Prado, en la localidad de Orellana, del Distrito de Vargas Guerra, Provincia de Ucayali, Departamento de Loreto”**.

1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/ 92,357.38 (Noventa y Dos Mil Trescientos Cincuenta y Siete con 98/100 Soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de mayo del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ¹	
	Inferior	Superior
S/ 92,357.38 (Noventa y Dos Mil Trescientos Cincuenta y Siete con 98/100 Soles)	S/ 83,121.65 (Ochenta y Tres Mil Ciento Veintiuno con 65/100)	S/ 101,593.11 (Ciento Un Mil Quinientos Noventa y Tres con 11/100)

Importante

- El precio de las ofertas no puede exceder el valor referencial de conformidad con el artículo 39 del Reglamento.

Para los proveedores ejecutores de obras que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, debe tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento.

De conformidad con lo señalado en el numeral 2 de la citada Disposición Complementaria Final, en las bases se debe establecer además del valor referencial, los límites de este, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:

¹ 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 (2) 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.

Es posible la participación de ejecutores de obras que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, debe tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento.

De conformidad con lo señalado en el numeral 2 de la citada Disposición Complementaria Final, en las bases se debe establecer además del valor referencial, los límites de este, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 92,357.38 (Noventa y Dos Mil Trescientos Cincuenta y Siete con 98/100 Soles)	S/ 83,121.65 (Ochenta y Tres Mil Ciento Veintiuno con 65/100)	S/ 70,442.07 (Setenta Mil Cuatrocientos Cuarenta y Dos con 07/100 Soles)	S/ 101,593.11 (Ciento Un Mil Quinientos Noventa y Tres con 11/100)	S/ 86,095.86 (Ochenta y seis Mil Noventa y Cinco con 86/100 Soles)

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 164-2024-MDVG-GM del 12 de junio de 2024

Asimismo, el expediente técnico de obra fue aprobado mediante Resolución Gerencia Municipal N° 056-2023-MDVG-GM del 12 de mayo de 2024.

Y mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 101-2024-MDVG-GM, de fecha 02 de abril del 2024, se aprueba la actualización del Valor Referencial del Expediente Técnico de saldo de Obra.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudado
Recursos Determinados

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema Mixto de Costos Unitarios y Suma Alzada de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente, como se detalla en el siguiente cuadro:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	90	días	957.22	86,149.38
Liquidación de obra				6,208.00



1.7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No aplica.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de ciento veinte (120) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho a recabar las bases y el expediente técnico de la obra, para cuyo efecto deben cancelar Diez y 00/100 Soles (S/ 10.00) en caja de la Municipalidad Distrital De Vargas Guerra – Orellana y recabar las bases en la oficina de Abastecimiento y servicios Auxiliares, sito en Jr. Dos de Mayo S/N Orellana.

1.11. BASE LEGAL.

- Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 30880, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 3022 y por Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Ley N° 27444: Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1071 Decreto Legislativo que norma el Arbitraje y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, así como las modificaciones realizadas posteriores a su publicación.
- Ley 28611 Ley General del Medio Ambiente en Perú.
- Norma Técnica de Edificación G-050 [Seguridad durante Construcción] RM No. 290-2005.MTC.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus modificatorias.
- Directiva N° 009-2020-OSCE/CD - Lineamientos para el uso del cuaderno de obra digital.
- Directiva 001-2022-OSCE/CD - GESTIÓN DE LAS VALORIZACIONES DE OBRA A TRAVÉS DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO – SEACE.
- Código Civil.
- Ley N° 27143, Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional.
- Resolución de Gerencia Municipal N°164-2024-MDVG-GM, de fecha 12 de junio del 2024, la cual aprueba el Expediente de Contratación para la Supervisión de Obra.
- Resolución de Gerencia Municipal N° 101-2024-MDVG-GM, de fecha 02 de abril del 2024, se aprueba la actualización del Valor Referencial del Expediente Técnico de saldo de Obra.

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 documentos², la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

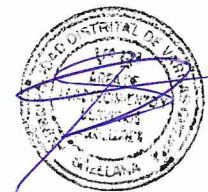
Advertencia

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 – PIDE³ 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.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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**)

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).
- f) 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 Discapacidad⁴.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Factores de Evaluación"** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.



Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

⁴ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se 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:

Donde:
$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

- 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: $c_1 + c_2 = 1.00$

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

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 – PIDE⁵ y

⁵ 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/>

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 comunicación⁶. **(Anexo N° 12)**
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁷.
- 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 – SUNEDU⁸.
- 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 integrantes⁹.

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 Haya¹⁰.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la entidad ubicado en el Jirón 2 de Mayo S/N- Centro Poblado de Orellana.

2.6. ADELANTOS¹¹

"La Entidad otorgará adelantos directos por el 30% del monto del contrato original.

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

⁹ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹¹ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los siete (07), adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹² mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

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

2.7. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales bajo el sistema de tarifas, (Cuantificación Mensual de la Tarifa Diaria ofertada) en base a los servicios efectivamente prestados, en concordancia con lo señalado en los presentes términos de referencia; La revisión y trámite de la liquidación técnica, administrativa y financiera de la obra será a Suma Alzada por tanto de realizará pago único

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria. emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Original del Informe mensual de Supervisión

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad ubicado en el Jirón 2 de Mayo S/N- Centro Poblado de Orellana.

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

[DE SER EL CASO, CONSIGNAR EL PROCEDIMIENTO Y LAS FÓRMULAS MONÓMICAS O POLINÓMICAS, SEGÚN CORRESPONDA, DE ACUERDO A LO PREVISTO EN EL NUMERAL 38.5 DEL ARTÍCULO 38 DEL REGLAMENTO]



¹² De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

TERMINOS DE REFERENCIA

1.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1.1.1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión del saldo de la Obra: **"RECONSTRUCCION DEL PUENTE UBICADO ENTRE LAS CALLES MALECÓN CORONEL PORTILLO/ LEONCIO PRADO, EN LA LOCALIDAD DE ORELLANA, DEL DISTRITO DE VARGAS GUERRA - PROVINCIA DE UCAYALI - DEPARTAMENTO DE LORETO" C.U.I. ° 2458741.**

1.1.2. FINALIDAD PUBLICA

El presente proceso tiene como finalidad la contratación de servicios de supervisión para la ejecución del saldo de la obra: **"RECONSTRUCCION DEL PUENTE UBICADO ENTRE LAS CALLES MALECÓN CORONEL PORTILLO/ LEONCIO PRADO, EN LA LOCALIDAD DE ORELLANA, DEL DISTRITO DE VARGAS GUERRA - PROVINCIA DE UCAYALI - DEPARTAMENTO DE LORETO" C.U.I. ° 2458741**, a fin de dotar de una infraestructura vial adecuada, bajo las condiciones de seguridad, durabilidad, funcionalidad y economía para mejorar la transitabilidad y confort de la vía, así como la calidad de vida de los usuarios en el tiempo.

1.1.3. ANTECEDENTES

Con fecha 02 abril de 2024, mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N°101-2024-MDVG-GM, se aprueba la Actualización del Valor Referencial del Expediente Técnico de saldo de obra y del presupuesto para la Supervisión de obra.

Con fecha 16 de febrero del 2023, mediante RESOLUCION DE ALCALDÍA N° 032-2023-GIDUR-MDVG-ALC, la entidad resuelve de forma total el contrato de ejecución de obra al contratista, CONSORCIO ORELLANA.

Con fecha 15 de febrero del 2023, mediante RESOLUCION DE ALCALDÍA N° 031-2023-GIDUR-MDVG-ALC, la entidad resuelve de forma total el contrato del servicio de consultoría, Empresa GARCAM EIRL.

La infraestructura del puente en la actualidad está en pésimas condiciones, debido a que se encuentra demolida casi en su totalidad, y por las condiciones climatológicas adversas como son; las fuertes precipitaciones que se dan en la zona, así como también el aumento del nivel de agua en el caño natural debido al incremento del caudal del Rio Ucayali, imposibilita el acceso a las zonas del área de intervención, imposibilitando así la evacuación de los grandes volúmenes de producción hacia los mercados de consumo y su integración local.

Es por ello por lo que la Población afectada muestra su interés en la ejecución del presente proyecto para el traslado oportuno de sus productos, con lo cual incrementarán sus ingresos, repercutiendo en mejoras de la calidad de vida.

1.1.4. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar a una persona natural o jurídica con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores – OSCE, en el capítulo de CONSULTOR DE OBRAS. **Especialidad de Consultoría en Obras Viales y afines – Categoría B o superior**, debidamente acreditada y que deberá cumplir con los requisitos mínimos descritos en los presentes Términos de Referencia, que se encargará de supervisar la ejecución del saldo de obra: **"RECONSTRUCCION DEL PUENTE UBICADO ENTRE LAS CALLES MALECÓN CORONEL PORTILLO/ LEONCIO PRADO, EN LA LOCALIDAD DE ORELLANA, DEL**



DISTRITO DE VARGAS GUERRA - PROVINCIA DE UCAYALI - DEPARTAMENTO DE LORETO" C.U.I. ° 2458741.

1.1.5. MARCO LEGAL

- ✓ Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- ✓ D.S. N°004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- ✓ Ley N° 30225. Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria mediante D.L. N°1444
- ✓ D.S. N° 344 – 2018 EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Decreto Supremo N°011-79-VC, sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante D.S. N°011-2006-VIVIENDA, y sus modificatorias vigentes.
- ✓ Ley N°29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- ✓ Directivas del OSCE.

1.1.6. UBICACIÓN DEL PROYECTO

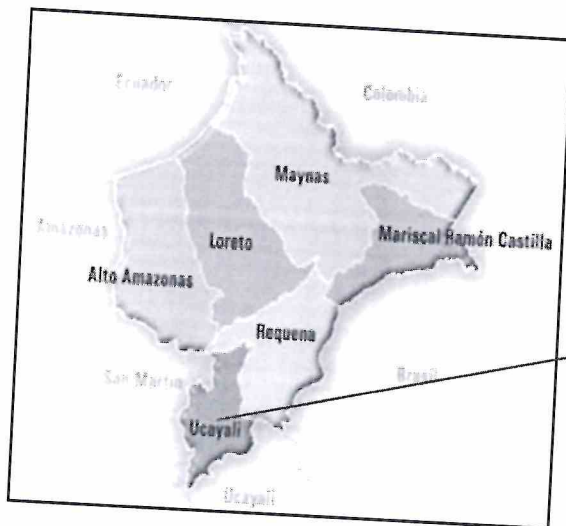
a. Ubicación

El puente se encuentra entre los Jirones Malecón Coronel Portillo y Leoncio Prado, cerca de la catedral del distrito de Vargas Guerra, provincia de Ucayali, departamento de Loreto.

La localización geográfica del proyecto es la siguiente:

- Región : Loreto
- Provincia : Ucayali
- Distrito : Vargas Guerra
- UBIGEO : 160606
- Zona : Rural
- Región natural : Selva

Mapa Provincial



Mapa Distrital



b. Área de influencia

Es el área donde está la población afectada, directamente a los pobladores de los jirones que se mencionan en el nombre del proyecto.

c. Área de estudio

El área de estudio debe comprender a la zona donde se identificó el problema y a las Zonas aledañas como alternativa.



ÁREA DE INFLUENCIA DEL PUENTE- RADIO 1,500 METROS.



Fuente: Google Earth

1.1.7. VALOR REFERENCIAL

El costo Total de la Supervisión del saldo de la Obra, asciende al monto de **S/ 92,357.38** (Noventa y dos mil trescientos cincuenta y siete con 38/100 Soles), incluidos todos los impuestos de Ley y la utilidad.

I GASTOS FIJOS

1.00 GASTOS DE LICITACIÓN

ITEM	DESCRIPCION	INC	UND	CANTIDAD	COSTO	TOTAL
1.01	Compra de Bases de licitación	1	GLB	1	200.00	200.00
1.02	Elaboración de Propuesta	1	GLB	1	600.00	600.00
1.03	Gastos Legales (Notariales)	1	GLB	1	200.00	200.00
1.04	Gastos Varios (Fotocopias, etc.)	1	GLB	1	300.00	300.00
TOTAL					S/	1,300.00

2.00 GASTOS DE CONTROL DE CALIDAD

ITEM	DESCRIPCION	INC	UND	CANTIDAD	COSTO	TOTAL
2.01	PRUEBAS GENERALES (PRUEBA DE CARGA, CALIDAD DE CONCRETO, ETC).		GLB	5.00%	C.D.sup 71,153.61	3557.68
TOTAL					S/	3,557.68

3.00 EQUIPOS DE PROTECCIÓN - SEGURIDAD EN OBRA

ITEM	DESCRIPCION	CANT.	UND	FRECUENCIA	COSTO	TOTAL
3.01	Cascos de seguridad	4.00	UND	1	25.00	100.00

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VARGAS GUERRA
ADJUDICACION SIMPLICADA N° 002-2024-MDVG/CS-Primera Convocatoria

3.02	Lentes de protección	4.00	PAR	2	10.00	80.00
3.03	Tapones auditivos	4.00	PAR	2	5.00	40.00
3.04	Guantes de cuero	4.00	PAR	2	15.00	120.00
3.05	Boties de cuero	4.00	PAR	1	200.00	800.00
3.06	Chalecos reflectivos	4.00	UND	2	30.00	240.00
TOTAL						S/ 1,380.00

4.00 GASTOS DE LIQUIDACIÓN DE OBRA

ITEM	DESCRIPCION	INC	UND	CANTIDAD	COSTO	TOTAL
4.01	Revisión de Liquidación de Obra	0.5	GLB	1	2,500.00	1,250.00
4.02	Elaboración de Liquidación por Supervisión Obra	1	GLB	1	3,000.00	3,000.00
4.03	Fotocopias (Planos y documentos)	1	GLB	1	300.00	300.00
4.04	Comunicaciones	1	GLB	1	300.00	300.00
TOTAL						S/ 4,850.00

TOTAL, GASTOS FIJOS S/ 11,087.68

II GASTOS VARIABLES

1.00 ALQUILERES Y SERVICIOS

ITEM	DESCRIPCION	CANT.	UND	TIEMPO	COSTO	TOTAL
1.01	Alquiler de Oficina técnica	1	UND	3.0 meses	400.00	1,200.00
1.02	Alquiler de Equipos Topográficos	1	mes	1.0 meses	850.00	850.00
1.03	Pago por Servicio, luz, agua, teléfono, mantenimiento de la Oficina Técnica	1	mes	3.0 meses	150.00	450.00
TOTAL						S/ 2,500.00

2.00 GASTOS DE OFICINA

ITEM	DESCRIPCION	INC	UND	TIEMPO	COSTO	TOTAL
2.01	Útiles de escritorio		MES	3.0 meses	238.73	716.18
2.02	Muebles para oficina técnica		GLB		1000.00	1,000.00
2.03	Copias, impresiones y ploteos de Planos		MES	3.0 meses	300.00	900.00
TOTAL						S/ 2,616.18

3.00 PERSONAL TÉCNICO Y AUXILIAR DE OBRA (INCLUYE LEYES SOCIALES)

ITEM	CARGO	INC	UND	TIEMPO	COSTO	TOTAL
PERSONAL CLAVE						
03.01	Supervisor de Obra	1.00	MES	3.0 meses	8,000.00	24,000.00
03.02	Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	1.00	MES	3.0 meses	6,000.00	18,000.00
PERSONAL NO CLAVE						
03.03	Asistente del Supervisor de Obra	1.00	MES	3.0 meses	4,000.00	12,000.00
TOTAL						S/ 54,000.00

	54,000.00
--	-----------

4.00 GASTOS FINANCIEROS

ITEM	DESCRIPCION	INC	UND	CANT.	VALOR	TOTAL
4.01	Carta Fianza de fiel cumplimiento de contrato	1	GLB	1	88.94	88.94
4.02	Impuesto a las Transacciones Financieras (I.T.F.)	1	GLB	0.005%	92,357.38	4.62
TOTAL					S/	93.56

5.00 SEGUROS

ITEM	DESCRIPCION	INC	UND	CANT.	VALOR	TOTAL
5.01	Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)	1	GLB	1	540.00	540.00
5.02	Seguro de VIDA LEY	1	GLB	1	291.25	291.25
5.03	Costo por emisión de Póliza	1	GLB	1	24.94	24.94
TOTAL					S/	856.19

TOTAL GASTOS VARIABLES	S/ 60,065.92
------------------------	--------------

COSTO DIRECTO DE SUPERVISIÓN	S/ 71,153.61
UTILIDAD (10%)	S/ 7,115.36
SUB TOTAL	S/ 78,268.97
IGV (18%)	S/ 14,088.41
TOTAL SUPERVISIÓN S/	92,357.38

1.1.8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema Esquema Mixto de Costos Unitarios y Suma Alzada de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente, como se detalla en el siguiente cuadro:

DESCRIPCIÓN	SISTEMA
Supervisión de la Ejecución de Obra	Costos Unitarios
Recepción y Liquidación de Obra	Suma Alzada

1.1.9. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales mensuales de acuerdo al avance de la consultoría.
En caso de que el Supervisor comience a prestar sus servicios cuando la obra ya se hubiese iniciado, sólo se pagará lo efectivamente supervisado; es decir se descontará los días en los que el supervisor no haya participado durante la ejecución de la obra.
De haber paralización total de la obra y/o suspensión de plazo de ejecución de la obra, no se realizará pago alguno al consultor por supervisión de la obra.

La revisión y tramite de la liquidación técnica, administrativa y financiera de la obra será a Suma Alzada por tanto de realizará pago único

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria. emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Original del Informe mensual de Supervisión.



1.1.10. PLAZO DE EJECUCIÓN

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 120 días calendarios, (90 Supervisión de Obra + 30 Recepción y Liquidación de Obra).

1.1.11. INICIO DE PLAZO DE EJECUCIÓN

El inicio del plazo de ejecución del contrato de consultoría de obra para la supervisión de la ejecución de la misma, **se encuentra estrictamente ligado al inicio del plazo de ejecución de la obra**, el cual, inicia a partir del día siguiente de que se cumplan las siguientes condiciones establecidas en el artículo 176° del Reglamento.

- Que La Entidad notifique al contratista sobre quien es el supervisor de obra, según corresponda.
- Que La Entidad haya hecho entrega total o parcial del terreno o lugar donde se ejecutará la obra, según corresponda.
- Que La Entidad provea el calendario de entrega de los materiales e insumos que, de acuerdo con las Bases, hubiera asumido como obligación.
- Que La Entidad haya hecho entrega del Expediente Técnico de Obra completo, en caso este haya sido modificado con ocasión de la absolución de consultas y observaciones

1.1.12. ADELANTOS

La Entidad otorgará un Adelanto Directo por el 10% del monto del contrato original. El contratista debe solicitar los Adelantos dentro de los ocho (08) días siguientes de suscrito el contrato de servicio, adjuntando a su solicitud la garantía por Adelantos mediante CARTA FIANZA acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo **NO PROCEDE LA SOLICITUD**. La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (07) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista. La amortización del Adelanto, se realiza mediante descuentos proporcionales en cada uno de los pagos parciales que se efectúen al SUPERVISOR.

1.1.13. RECURSOS HUMANOS Y FISICOS QUE PROPORCIONARÁ EL CONSULTOR

- El supervisor deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia.
- El supervisor proporcionará y dispondrá adecuadamente una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones y mobiliario necesarios, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones en conformidad con el desagregado de gastos generales de supervisión.
- 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 la ejecución del proyecto.
- Todo el personal asignado al proyecto, deberá estar de acuerdo al coeficiente de participación en conformidad con el desagregado de los gastos de supervisión del expediente técnico.
- el jefe de supervisión, se considerará como representante de la Municipalidad Distrital de Vargas Guerra.
- La Municipalidad Distrital de Vargas Guerra, podrá solicitar cambios del personal del supervisor, en cualquier momento, cuando considere conveniente en beneficio del proyecto y cuando se verifique un incumplimiento y/o deficiencia en el servicio.
- El personal de supervisión de obra deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes en la obra, debiendo todo el personal estar provistos de implementos de seguridad como: cascos, chalecos, botas, guantes, uniforme.

1.1.14. DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR



1.1.15.

El postor pudiendo ser una persona natural o jurídica, debe contar con inscripción vigente en el RNP, capítulo de CONSULTOR DE OBRAS, especialidad de consultoría en obras viales, puertos y afines- Categoría "B" como mínimo.

DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR

El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 184,714.76 (Ciento Ochenta y Cuatro Mil Setecientos Catorce con 76/100 Soles)**, por la contratación de servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Construcción y/o reconstrucción y/o mejoramiento y/o Creación o la combinación de estos de puentes definitivos, puentes carreteros y/o puentes vehiculares y/o puentes peatonales y/o puentes colgantes y/o Mejoramiento y/o rehabilitación y/o construcción y/o servicios de transitabilidad de caminos vecinales y/o trochas carrozables y/o carreteras.

PERFIL PROFESIONAL DEL PERSONAL CLAVE		
CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
INGENIERO SUPERVISOR	Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado	Experiencia mínima de CUARENTA Y OCHO (48) MESES acumulados como Residente de Obra y/o Supervisor y/o jefe de Supervisión y/o Inspector en la ejecución y/o supervisión de Obras de Puentes y/o Camino Vecinal y/o trocha carrozable y/o Transitabilidad de Vías Urbanas, que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO	Ingeniero civil, o Ingeniero Ambiental Titulado y Colegiado	Con experiencia mínima de VEINTICUATRO (24) MESES , como Especialista en seguridad en obra y salud en el trabajo en la ejecución y/o supervisión de obras en general, que se computa desde la colegiatura.

1.1.16.

CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de dos (02).
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de treinta (30) por ciento.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de setenta (70) por ciento.

1.1.17.

DEL EQUIPAMIENTO

El consultor deberá contar con el siguiente equipamiento necesario para la ejecución de la prestación.

ITEM	EQUIPO	CANTIDAD
1	Impresora Multifuncional	1
2	Computadora y/o Laptop	2
3	Estación Total	1
4	Plotter	1

1.1.18.

SUBCONTRATACIÓN

No se permitirá la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el numeral 35.1 del artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado.

1.1.19.

COEFICIENTE DE PARTICIPACIÓN

El coeficiente de participación del personal de la supervisión es de acuerdo a lo indicado en el Reglamento de la Ley de contrataciones del estado y la estructura de



costos de supervisión del Expediente Técnico aprobado, debiendo sustentarse mediante anotaciones en cuaderno de obra y/o la constancia de una autoridad local. La inasistencia injustificada será motivo de aplicación de la penalidad señalada en los presentes términos de referencia, en el rubro de otras penalidades.

1.1.20. PENALIDADES

En concordancia con lo señalado en el Artículo 161 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado, las penalidades establecidas para la supervisión, son de dos tipos: 1) penalidad por mora y 2) otras penalidades. Estos 2 tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

Estas penalidades se deducirán de los pagos a cuenta, de las valorizaciones o en la liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento. La penalidad por mora se calcula en concordancia con el Artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

1.1.21. OTRAS 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.

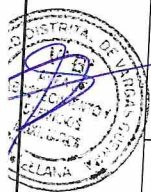
Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

Otras 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 coordinador de obra o monitor de proyectos o evidencia documentaria
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 coordinador de obra o monitor de proyectos o evidencia documentaria
3	Demora en la presentación de los informes mensuales de supervisión, el cual deberá ser presentado dentro de los 05 días calendario del mes siguiente de la valorización, contabilizado desde el primer día hábil.	(0.5 UIT) por cada día de demora	Según informe del coordinador de obra o monitor de proyectos o evidencia documentaria
4	Demora en la presentación de los cronogramas Actualizados y Reprogramados, producto de las ampliaciones de plazo Otorgados, (Los cronogramas deben ser presentados dentro del plazo establecido en el reglamento.	(0.5 UIT) por cada día de demora	Según informe del coordinador de obra o monitor de proyectos o evidencia documentaria
5	No responder las solicitudes escritas de la Entidad en el plazo establecido.	(0.4 UIT) por cada día de demora	Según informe del coordinador de obra o monitor de proyectos o evidencia documentaria
6	Por la entrega de información incompleta de las valorizaciones para pago al contratista.	(0.5 UIT) por cada día de demora	Según informe del coordinador de obra o monitor de proyectos o evidencia documentaria



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VARGAS GUERRA
ADJUDICACION SIMPLICADA N° 002-2024-MDVG/CS-Primera Convocatoria

7	Aplazar o demorar el inicio de un trabajo o actividad, por inasistencia injustificada o carencia de equipos.	(0.5 UIT) por cada día de demora	Según informe del coordinador de obra o monitor de proyectos o evidencia documentaria
8	No presentar el informe de inicio de obra, en el plazo máximo de siete (7) días calendario de iniciado el plazo de ejecución de la obra.	(0.3 UIT) por cada día de ausencia del equipo	Según informe del coordinador de obra o monitor de proyectos o evidencia documentaria
9	No presentar el cronograma de participación de los profesionales y recursos de la oferta técnica, de acuerdo al coeficiente establecido en la estructura de costos de supervisión del expediente técnico, en un plazo máximo de cinco (05) días de aprobada la programación de obra actualizada a la fecha de inicio de obra	(0.3 UIT) por cada día de retraso en la presentación	Según informe del coordinador de obra o monitor de proyectos o evidencia documentaria
10	En caso de que los profesionales del plantel clave de supervisión no permanezcan en obra de acuerdo al calendario de participación del personal, sin haber justificado su ausencia.	(0.5 UIT) por cada día de retraso en la presentación	Según informe del coordinador de obra o monitor de proyectos o evidencia documentaria
11	Si como consecuencia de alguna demora, deficiencia u omisión en la prestación del servicio, se produjera un pago indebido o se genere alguna obligación como el pago de costos directos y gastos generales variables, intereses u otros, a favor del contrato y en perjuicio del estado, la supervisión asumirá el 100% de dichos costos, hasta un máximo del diez por ciento (10%) del monto del contrato de supervisión vigente.	100% costo, hasta un máximo del 10% del monto contractual.	Según informe del coordinador de obra o monitor de proyectos o evidencia documentaria
12	No ejecutar en forma independiente los controles de obra, los ensayos de control de calidad de los materiales y elementos diversos correspondientes, cuando estos estén considerados en la estructura de costos de las bases del procedimiento de selección.	(0.5 UIT) por cada día de demora o retraso en la presentación	Según informe del coordinador de obra o monitor de proyectos o evidencia documentaria
13	Si el supervisor no presenta los planos post construcción, metrados finales, ensayos de control de calidad y protocolo de pruebas, presentado ¿s previamente por el contratista ejecutor de la obra, el plazo para presentar a la Entidad es de cinco (05) días de recibida la documentación por parte del contratista.	(0.4 UIT) por cada día de demora o retraso en la presentación	Según informe del coordinador de obra o monitor de proyectos o evidencia documentaria
14	No colocar en su domicilio para efectos de notificación un letrero visible de su Razón Social y el número de su domicilio.	(0.2 UIT) por cada ocurrencia	Según informe del coordinador de obra o monitor de proyectos o evidencia documentaria
15	No comunicar a la Entidad en el plazo de 3 días calendario, cualquier solicitud de suspensión o paralización por parte del contratista, con un informe técnico de ser el caso. Pudiendo presentar una comunicación virtual.	(0.5 UIT) por cada ocurrencia	Según informe del coordinador de obra o monitor de proyectos o evidencia documentaria
16	Por no anotar en sus asientos en cuaderno de obra, las inasistencias injustificadas y/o justificadas del Residente y personal profesional del contratista según el coeficiente y cronograma de participación.	(0.4 UIT) por cada ocurrencia detectada	Según informe del coordinador de obra o monitor de proyectos o evidencia documentaria
17	Por no observar al contratista o no solicitar la paralización de los trabajos, en caso estos se estén realizando incumpliendo las especificaciones técnicas o normativas de construcción y/o	(0.5 UIT) por cada ocurrencia	Según informe del coordinador de obra o



	estén siendo realizados sin la dirección técnica correspondiente.	detectada	monitor de proyectos o evidencia documental
18	Por no revisar adecuadamente los informes mensuales del contratista, y por no informar a la Entidad la falta de presentación de documentación detallada en los TDR de la contratación del contratista.	(0.5 UIT) por cada ocurrencia detectada	Según informe del coordinador de obra o monitor de proyectos o evidencia documental
19	Por tramitar la documentación técnica presentada por el contratista, sin emitir un informe técnico, donde indique una evaluación y análisis puntual de lo argumentado por el contratista, concluyendo con una opinión sustentada en una base técnica y legal.	(0.5 UIT) por cada ocurrencia detectada	Según informe del coordinador de obra o monitor de proyectos o evidencia documental
20	Por valorizar trabajos sin ceñirse a las bases de pago de las especificaciones técnicas y/o valorizar trabajos no ejecutados (sobrevalorizaciones, valorizaciones adelantadas, etc), que ocasionen pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes: sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder.	(0.5 UIT) por ocurrencia	Según informe del coordinador de obra o monitor de proyectos o evidencia documental

- Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Superado los porcentajes máximos, la Entidad podrá resolver el contrato, además se solicitará la sanción administrativa de inhabilitación temporal o definitiva para contratar con el Estado.
- En el caso de las penalidades referidas a la presentación del informe de compatibilidad, informe diagnóstico, informe de inicio de obra; en caso la supervisión inicie sus funciones contractuales en fecha posterior al inicio del plazo de ejecución de obra, dichos documentos deberán ser presentados dentro de los siete (07) días de suscrito el contrato.
- Las penalidades las aplicará administrativamente la Municipalidad Distrital de Vargas Guerra, procediéndose al descuento en la valorización correspondiente o en la liquidación del contrato de consultoría de obra.
- El control de las funciones y permanencia en obra de la supervisión, será realizado por el personal técnico de la Gerencia de Infraestructura de Desarrollo Urbano y Rural, siendo estos designados por la Entidad mediante Resolución.

1.1.22.

DOCUMENTOS A SER PROPORCIONADOS POR LA ENTIDAD

La ENTIDAD entregará al CONSULTOR, toda la documentación existente relacionada al Expediente Técnico aprobado y cualquier otra documentación relacionada al proceso de contratación del ejecutor de la obra.

1.1.23.

CONFIDENCIALIDAD

El consultor de obra se encuentra obligado a no difundir información relevante que surgiera durante la ejecución de la obra y/o información proporcionada por la Entidad; así mismo toda difusión de información deberá ser aprobada por la Entidad de forma escrita.

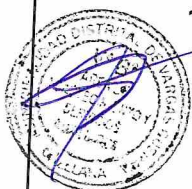
1.1.24.

CONTROL Y SEGUIMIENTO POR PARTE DE LA ENTIDAD

El control y seguimiento del proyecto estará a cargo del Coordinador de Obra, designado por la Gerencia de Infraestructura de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Vargas Guerra.

El coordinador de obra realizará la revisión de los documentos técnicos presentados por el contratista y supervisión, pudiendo realizar observaciones y otorgando un plazo para su levantamiento, de ser el caso.

El coordinador de Obra, realizará visitas inopinadas a la obra, para el cual el supervisor deberá apuntar en el cuaderno de obra sobre su visita, así como las recomendaciones, observaciones y/o ocurrencias. El coordinador de obra representa a la Municipalidad Distrital de Vargas Guerra, encargándose de la administración del contrato de



ejecución de obra y del contrato de supervisión.
El coordinador de obra está facultado para levantar un Acta de inspección de obra con las ocurrencias relevantes en obra.
En caso de que el contratista y/o supervisor incurra en alguno de los supuestos de aplicación de penalidad, el coordinador de obra informará a la Entidad y está facultado para aplicar la penalidad en la valorización del período y/o en la liquidación final.
El supervisor de obra asistirá a las reuniones convocadas por el coordinador de obra y lo mantendrá informado sobre las ocurrencias relevantes durante el desarrollo de la obra, pudiendo realizar sus comunicaciones por correo electrónico.

1.1.25. DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES

El contratista deberá consignar una dirección para efectos de notificación durante la ejecución de la obra, con la finalidad de viabilizar de manera rápida y eficiente las notificaciones que se deriven de la ejecución del contrato.

Constituye forma válida de comunicación la que la Municipalidad Distrital de Vargas Guerra efectúe a través de correo electrónico, para lo cual se utilizará la dirección electrónica indicada por el contratista. Realizada la notificación electrónica, no es obligatoria la notificación física; computándose los plazos a partir de la primera notificación efectuada.

El contratista es responsable de mantener activo y en funcionamiento la dirección física y electrónica consignada en su oferta y en el contrato.

1.1.26. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.
Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en el RLCE.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el Artículo 224 del RLCE, 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 y resolución del contrato sólo pueden ser sometidas a arbitraje.

El laudo arbitral 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.

1.1.27. ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA

1.1.27.1 Actividades Generales.

La supervisión comprende la inspección, control técnico, control de cumplimiento de plazo de ejecución de obra, verificación de calidad de los materiales de la obra, control de conservación del entorno ambiental y control de medidas de seguridad de obra durante el periodo de ejecución de obra.

La Supervisión, durante sus diferentes etapas de ejecución de contrato, tomará en cuenta las medidas ambientales exigidas por el estudio de impacto ambiental, especificaciones técnicas del proyecto, así como las normas de seguridad de obra necesaria.

El supervisor debe asegurar que en cada momento el contratista ejecutor de la obra disponga de los equipos y personal suficiente para el cumplimiento del cronograma de obra, siendo esto independiente del número de equipos ofertados o de su rendimiento.

1.1.27.2 Control Administrativo.

Comprende las actividades dirigidas para que el contratista cumpla las disposiciones legales y contractuales sobre el personal, seguridad y otros asuntos administrativos relacionados a la ejecución de las obras sujetas a supervisión.

Deberá revisar las solicitudes del contratista, respecto a los adelantos, verificando



que cumplan con las especificaciones técnicas, no superen las cantidades de los presupuestos que correspondan a los costos de precios unitarios reajustados las cartas fianzas emitiendo su informe fundamentado al respecto. Dentro de las obligaciones de la supervisión de obra, tenemos:

- ❖ Representar a La Entidad en la relación contractual de la ejecución de la obra.
- ❖ Emitir instrucciones referentes al empleo del personal y personal clave de acuerdo al contrato de obra.
- ❖ Emitir instrucciones respecto a las garantías del contrato de obra (Anticipo Cumplimiento) y pólizas de seguros y verificar su ajuste a las disposiciones del contrato de obra, incluyendo lo correspondiente a su liberación parcial o total de las mismas.
- ❖ Inspeccionar las instalaciones, materiales y equipos del contratista y emitir instrucciones necesarias que reduzcan riesgos personales, materiales, a terceros y al medio ambiente, así como el cumplimiento de las actividades descritas en los formatos ambientales considerados en los términos de referencia del contratista en la fase de ejecución de obra.
- ❖ Mantener en las oficinas de la supervisión, estadística general de las obras y archivos completos actualizados relacionados con la marcha de la obra.
- ❖ Asesorar a La Entidad en controversias con el contratista y/o terceros y tramitar con su opinión en el más breve plazo los reclamos y/o planteamientos de aquellos.
- ❖ Programar y coordinar reuniones periódicas con el contratista y sostener con los funcionarios de La Entidad fluida comunicación sobre el estado de la obra/ y el desarrollo del contrato.
- ❖ Informar mensualmente a La Entidad de todas las actividades realizadas por el Supervisor en materia de control administrativo.
- ❖ Verificar que el cuaderno de obra sea llenado adecuada y oportunamente.
- ❖ Mantener un control permanente sobre los Adelantos otorgados al Contratista de la ejecución de obra, de corresponder.
- ❖ El supervisor será responsable del trámite de ampliaciones de plazo de acuerdo a la Ley y Reglamento, valorizaciones, adicionales, deductivos e informes mensuales.
- ❖ Presentar los informes mensuales, especiales e informe final según plazos y formatos proporcionado por La Entidad sin ser limitativo el Supervisor deberá preparar y presentar los siguientes informes:
 - ✓ Informe de revisión del expediente técnico de obra.
 - ✓ Informes mensuales de avance de obra, valorización del avance físico y los reajustes correspondientes y del proceso de implementación del plan de manejo ambiental. Los informes mensuales deberán contener la proyección de las actividades de desarrollo en el mes siguiente.
 - ✓ Informe mensual, resumen de lo ejecutado, fotografías, copia de cuaderno de obra, copia de informes especificados tramitados, etc.
 - ✓ Informe final de la obra y liquidación de proyecto de inversión y aprobación de los planos post - construcción.
- ❖ Revisar y tramitar la liquidación técnica financiera de la obra.
- ❖ La Entidad podrá solicitar según el caso, la documentación adicional y sustentadoras de la asistencia del personal propuesto y equipos según lo ofertado en su propuesta técnica.



1.1.27.3 Control de Calidad.

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

- ❖ Constatar el replanteo de la obra y efectuar los controles topográficos necesarios para asegurar que alineamiento y niveles de las obras corresponden a los planos

aprobados a instruir al contratista sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pueden ser detectadas.

- ❖ Supervisión y control de las instalaciones temporales, equipos de construcción y de control de calidad, de materiales, personal administrativo, técnico y obrero del contratista.
- ❖ Formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensable al estudio, así como indicar los probables presupuestos de prestaciones adicionales, deductivos vinculantes, mayores metrados y reducción de prestaciones.
- ❖ Informar oportunamente a La Entidad respecto a los cambios de canteras y botaderos nuevos antes de la intervención en estas.
- ❖ Verificar los equipos de topografía que el contratista emplea en la obra y emitir las recomendaciones que sean necesarias para asegurar el óptimo funcionamiento de dichos equipos.
- ❖ El Supervisor debe exigir que en cada momento el contratista ejecutor de la obra, disponga de los equipos, herramientas y personal suficiente para el cumplimiento del cronograma de avance de obra, a su vez, deberá informar oportunamente a la Entidad sobre las ausencias en obra del personal profesional propuesto por el contratista.
- ❖ Efectuar el control, fiscalización e inspección de las obras, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y términos de referencia del procedimiento de selección, con toda la documentación del expediente técnico, cumpliendo con las normas técnicas, de seguridad y medio ambiente aplicables.
- ❖ Acordar con La Entidad los ajustes técnicos del proyecto durante la ejecución de obra. Es obligación del Supervisor solucionar problemas de orden técnico que pudieran presentarse.
- ❖ Verificar la calidad de los materiales, evaluar las condiciones de cimentación de las estructuras, comprobar los diseños de mezcla, ensayos o pruebas, y en general, efectuar las comprobaciones necesarias para asegurar la calidad de la obra.
- ❖ Programar y coordinar reuniones periódicas con el contratista y La Entidad, sobre los acuerdos y resultados (incluidos en el informe mensual).
- ❖ Comunicar permanentemente a La Entidad sobre el desarrollo y estado de las obras, vía telefónica, correo electrónico, informes semanales, quincenales o mensuales.
- ❖ Ser miembro del comité de recepción de obra.
- ❖ El Supervisor estará encargado de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de las obras y el cumplimiento del contrato, siendo responsable por las omisiones, errores, deficiencias y/o transgresiones legales y técnicas que incurra como producto de una mala interpretación de los documentos que conforman el expediente técnico, así como de la ejecución de inadecuados procesos constructivos, siendo de su cargo los mayores costos que pudiera generarse si se diera un perjuicio económico para La Entidad o terceros en el periodo de ejecución de obra, incluido en caso en que se originen presupuestos de prestaciones adicionales en la ejecución de obra por las razones indicadas.



1.1.27.4 Control de Plazos.

- ❖ Comprende las actividades dirigidas para que el contratista ejecute las obras sujetas a supervisión dentro de los plazos fijados en el cronograma de ejecución de obra, aprobado. Verificará el cumplimiento de las condiciones previas al inicio de la ejecución de los trabajos propuestos por el consultor y luego de concluida la revisión emitirá un informe donde se efectúen las observaciones de situaciones que podrían modificar la ruta crítica y como consecuencia de ello generarse ampliaciones de plazo y mayores gastos.
- ❖ El Supervisor deberá revisar los documentos de permisos donde se ejecutarán las

obras y verificará el cumplimiento de los pasos previos al inicio de las obras y otros que debe cumplir el contratista.

- ❖ Cualquier demora injustificada por parte del contratista en la realización de los procedimientos previos, que afecte el inicio de la obra previstas serán de su responsabilidad debiendo ser notificada para su corrección.
- ❖ Revisar y aprobar los trabajos y planos de obra, los programas de construcción y cronogramas que presente el contratista.
- ❖ Participará en la toma de posesión de la zona de las obras (entrega del terreno), así como deberá verificar, coordinar los permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- ❖ Revisar y aprobar el cronograma de avance de obra valorizado y en caso corresponda, las reprogramaciones o actualizaciones.
- ❖ Revisar detalladamente el cronograma de avance de obra valorizado, el cronograma de utilización del adelanto, calendario de adquisición de materiales y utilización de equipos mecánicos y manuales que el contratista presente antes del inicio de ejecución de obra. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados, serán aprobados con la suscripción de los documentos por el contratista y el Supervisor.
- ❖ Controlar el avance de las obras a través de un programa PERT-CPM contractual y el diagrama de barras Gantt, en donde se identifique claramente las rutas críticas.
- ❖ Controlar las obras, física y financieramente, incluyendo las garantías de fiel cumplimiento y seguros en cuanto a sus montos y vigencia de los mismos.
- ❖ Revisar, dar conformidad y tramitar con su conformidad la siguiente documentación preparada por el contratista: plano según construcción conforme a la obra ejecutada, listado final de las actividades y la memoria descriptiva valorizada de la obra terminada, los manuales de operación, así como la garantía de los equipos instalados por el contratista.

1.1.27.5 Control de Costos de Ejecución de la Obra.

Comprende las actividades dirigidas a verificar que los pagos efectuados al contratista por concepto de ejecución de las partidas de construcción de las obras se ajusten a las disposiciones del contrato de ejecución de obra.

- ❖ Controlar permanentemente que el contratista utilice los adelantos para pagar equipos, materiales y gastos de movilización que se requieran específicamente para el cumplimiento del contrato de ejecución de obra, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las cartas fianzas, verificar y amortizar el adelanto en efectivo y por materiales otorgados al contratista, en las valorizaciones correspondientes y dentro del plazo vigente de ejecución de la obra.
- ❖ Revisar, tramitar y recomendar para la aprobación de La Entidad las valorizaciones mensuales, valorizar mensualmente la obra según presupuesto contratado y los presupuestos adicionales y deductivos, solicitando al contratista que los sustente con la documentación técnica y administrativa respectiva.
- ❖ Pronunciamiento previo debidamente sustentado y acreditado recomendando la conformidad para los pagos al contratista. Las valorizaciones mensuales por avances del contratista serán presentadas por el supervisor a la entidad dentro de los (5) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al avance físico.
- ❖ Determinar el monto de las penalidades que deberán aplicarse al contratista en caso de que este incurra en los supuestos aplicables a las penalidades.
- ❖ Si el supervisor en cualquier valorización de obra sobrevalora lo realmente ejecutado, podrá ser causal de resolución de contrato por parte de la entidad siendo responsable de cualquier perjuicio que ocasiona esta sobrevaloración a La Entidad.



1.1.28. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONSULTOR

1.1.28.1 Actividades Previas a la Ejecución de la Obra:

- Movilización e instalación del supervisor en obra.
- Revisión del expediente técnico de obra
 - ✓ Conocimiento del expediente técnico
 - ✓ Revisión del planteamiento general y arquitectura
 - ✓ Revisión de la ingeniería de detalle
 - ✓ Permisos
 - ✓ Otros
 - ✓ Informe de revisión del expediente técnico.
- Revisar detalladamente el calendario de avance de obra valorizado (CAOV), que el contratista presente a La Entidad a la firma del contrato.
- Revisión de la oferta técnica y económica del contratista.
 - ✓ Precios unitarios ofertados
 - ✓ Programación de Obra
 - ✓ Cronograma de adquisición de materiales
 - ✓ Cronograma de uso de equipos
 - ✓ Verificación de rendimientos
 - ✓ Compatibilización del expediente técnico con la absolución de consultas
 - ✓ Cumplimiento de seguros de obra
 - ✓ Revisión del plan de seguridad de obra
 - ✓ Documentación del ingeniero Residente, así como del plan de profesionales destacados en obra.
 - ✓ Informe de revisión de la propuesta técnica y económica del contratista.
- Apertura de cuaderno de obra.
- Entrega de terreno.
 - ✓ Asesoramiento en la entrega del terreno.
 - ✓ Delimitaciones del área de trabajo y ubicación de los puntos de control topográficos
 - ✓ Suscripción del acta de entrega del terreno
- Controlar la utilización del adelanto de materiales, según calendario de adquisición de materiales, de ser el caso.

1.1.28.2 Actividades Durante la Ejecución de la Obra.

- Revisar el expediente técnico de la obra, así como de las metas a ejecutarse.
- Presentar a la Entidad, dentro de los primeros siete (07) días el informe diagnóstico de inicio de obra, con sus conclusiones y recomendaciones, cumpliendo con lo dispuesto en el numeral 176.4 del Artículo 176 del RLCE.
- Efectuar la supervisión técnica administrativa in situ en forma permanente, velando porque la obra se ejecute cumpliendo con los plazos previstos, al costo contratado y la calidad especificada.
- Controlar la ejecución correcta de la obra.
- Hacer cumplir las acciones de supervisión y control de calidad de los materiales de construcción, equipos y otros de acuerdo a las especificaciones técnicas del proyecto, e igualmente al personal técnico y obrero de la obra, cuenten con la capacidad, idoneidad y calidad requeridas
- Elaboración de metrados ejecutados con el Residente de obra, para la aprobación de valorizaciones, informes de valorizaciones mensuales de acuerdo al avance de obra, adjuntando fotos.
- Informes mensuales y/o a solicitud de las ocurrencias en el avance de obra, fotografías sustentadoras de su labor mensual.
- Verificar y aprobar los trazos de obras parciales, y/o total, anotando las correspondientes autorizaciones en el cuaderno de obra sobre cada etapa del proceso constructivo, asimismo, anotar en el cuaderno de obras las ocurrencias, consultas, avances diarios de la obra y reportar periódicamente del acumulado de dichas anotaciones a la entidad. Exigir al contratista y/o ejecutar la permanencia en



obra del personal y del equipo necesario para la ejecución de la misma.

- Es responsabilidad del Supervisor de obra, remitir a la Entidad su opinión sobre la necesidad de ejecutar prestaciones adicionales de obra, ratificando lo manifestado el contratista ejecutor. Acorde al Artículo 205 del RLCE.
- De ser el caso elaborar el expediente técnico con el residente de obra para prestaciones adicionales de ejecución de obra, deductivos vinculantes, mayores metrados y reducción de prestaciones, y complementar la documentación para su aprobación con resolución.
- Verificar y exigir la correcta ejecución de los trabajos y asegurar el fiel cumplimiento de las condiciones estipuladas y obligaciones del contratista sobre la obra
- Exigir al Residente de obra el cumplimiento del cronograma de avance de ejecución de obra e informar cuando ésta se encuentre atrasada o paralizada.
- Verificar que los materiales empleados en la obra cumplan con las especificaciones técnicas señaladas en el expediente técnico de obra. Cuando sea necesario deberá exigir que se retire los materiales o equipos que hayan sido rechazados por mala calidad o incumplimiento de las especificaciones técnicas, así como el material excedente y otros desechos.
- Exigir el buen comportamiento de su personal, estando facultado para ordenar el retiro de cualquier trabajador por incapacidad o incorrecciones que a su juicio perjudiquen la correcta ejecución de la obra.
- Absolver consultas, interpretar planos, especificaciones técnicas, manuales y cualquier otra información técnica relacionada con la obra.
- Es responsabilidad del supervisor aprobar las valorizaciones de acuerdo al avance real de la obra, estando prohibido efectuar sobre valorizaciones o metrados proyectados no ejecutados en el período.
- La supervisión de obra, es responsable de elaborar los metrados post construcción, de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados, a los que se tendrán en cuenta en la recepción de la obra, previa solicitud del ejecutor de obra. Dichos metrados deberán formar parte del Acta de Recepción de Obra.
- Es responsabilidad del supervisor de obra revisar y aprobar la liquidación técnica y financiera de la obra presentada por la empresa contratista dentro de los plazos estipulados por la ley y su reglamento
- Elaborar informe final sobre la liquidación de obra presentada por el residente de obra. El Expediente de liquidación de contrato de obra aprobado, que ingrese a la Municipalidad Distrital de Vargas Guerra, deberá contar con el visto bueno en todas sus páginas por parte del jefe de supervisión.
- Presentar el acta de recepción de obra y resolución de aprobación de la liquidación técnica y financiera de obra.
- Disponer cualquier medida urgente en la obra.
- El cuaderno de Obra deberá ser cerrado cuando la obra haya sido recibida por La Entidad.
- El consultor de obra NO tendrá autoridad para exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la Entidad.
- Para la liquidación del contrato de supervisión, deberá seguir de acuerdo a lo establecido en el Artículo 170° del RLCE.
- Las sanciones por incumplimiento que se aplican al supervisor comprenden no solamente a las establecidas en estos Términos de Referencia y en el contrato, sino además a las que conforme a Ley le corresponden, para lo cual la Municipalidad Distrital de Vargas Guerra iniciará acciones judiciales pertinentes de ser el caso.



1.1.29.

CONTENIDO MÍNIMO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN (cada expediente deberá ser presentado en forma independiente y por separado)

Los expedientes que deberá presentar y/o tramitar la supervisión de obra se realizará en forma independiente, de acuerdo a los literales A, B y C como se detalla:

A. INFORME MENSUAL DE OBRA ELABORADO POR EL SUPERVISOR (dos ejemplares en original, debidamente foliados)

- Índice
- Ficha técnica
- Memoria descriptiva de partidas ejecutadas durante el mes
- Panel fotográfico del proceso constructivo del mes, con presencia del supervisor, que reflejen y respalden la valorización, las fotografías deben indicar fecha y descripción.
- Copia de los protocolos de control de calidad del mes (copias, el original será para la liquidación de contrato).
- Copias del cuaderno de obra del mes, el cual debe ser legible, el cuaderno de obra deberá estar visado en cada una de sus páginas, por el Residente y Supervisor.
- Informe de problemas, ocurrencias y propuestas de solución
- Informe sobre avance físico de obra
- Informe sobre vigencia de cartas fianza del contratista de obra.
- Informe sobre vigencia de cartas fianza del contratista de supervisión de obra.
- Informe técnico de seguridad y salud en el trabajo, incluyendo panel fotográfico.
- Copia del informe en formato digital editable
- Copia del informe digitalizado (escaneado) con las firmas del Residente y Supervisor de obra.
- Copia de los documentos cursados a la Entidad y el Contratista.
- Copia del cuadro de valorización del mes – curva S.

B. DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA VALORIZACIÓN DE OBRA (dos ejemplares en original, debidamente foliados)

1. Índice
2. Solicitud de pago firmado por el representante legal del contratista de obra.
3. Factura emitida por el contratista
4. Resoluciones de ampliaciones de plazo en caso corresponda
5. Informe mensual del Residente que contenga: Ficha técnica, memoria descriptiva, relación de equipo mínimo utilizado en el mes y personal, resumen de controles de calidad realizados durante el mes, conclusiones y recomendaciones.
6. Resumen de valorizaciones pagadas
7. Resumen de valorización del mes.
8. Valorización de obra del mes
 - a. Ficha de identificación de la obra
 - b. Planilla de metrados que respalden la valorización
 - c. Índices unificados de precios, publicados en el diario oficial El Peruano
 - d. Reintegro por valorización
 - e. Deducción que no corresponde por adelantos
 - f. Fórmulas polinómicas de reajuste
 - g. Valorización del presupuesto
 - h. Cuadro de amortizaciones de los adelantos
9. Gráfico (curva S) comparativo de avance de obra programado y ejecutado (parcial y acumulado).
10. Calendario de avance de obra valorizado vigente.
11. Copia de certificado de habilidad de los profesionales de ejecución de obra, vigente.
12. Copia de contrato de ejecución de obra
13. Copia del contrato de consorcio cuando corresponda
14. Copia de documento que autoriza cambio del plantel profesional clave (de ser el



- caso).
15. Panel fotográfico del proceso constructivo del mes, con presencia del Residente, que reflejen y respalden la valorización, las fotografías deben indicar fecha y descripción.
 16. Copia de los protocolos de control de calidad
 17. Copia desglosable y/o Impresión del cuaderno de obra del periodo de ejecución
 18. Copia del seguro complementario contra todo riesgo
 19. Pago de CONAFOVISER, pago de contribución al SENCICO y de toda obligación que tenga que pagar el contratista.
 20. Informe de mitigación de impacto ambiental y de seguridad realizada durante el mes.
 21. Copia de la inscripción al REMYPE, carta fianza de fiel cumplimiento, adelanto directo y materiales vigentes, cuando corresponda.
 22. Copia de Acta de entrega de terreno, acta de inicio del plazo de ejecución de obra y/o primer asiento del Residente y Supervisor de obra (en todas las valorizaciones).
 23. Las valorizaciones deben tener firma y sello del Residente y Supervisor en todas sus páginas, el sello y firmas deben ser originales.
 24. Copia del informe digitalizado (escaneado) con las firmas del supervisor y residente de obra.
 25. Otros documentos que considere importante.

C. DOCUMENTOS DE VALORIZACIÓN DE SUPERVISION (dos ejemplares en original, debidamente foliados)

- Índice
- Copia del cargo de presentación del informe mensual de obra.
- Solicitud de pago de la valorización firmado el representante legal.
- Ficha técnica del contrato de supervisión.
- Valorización del servicio de supervisión.
- Cuadro resumen de pagos de valorización de supervisión
- Copia del contrato de supervisión
- Copia de contrato de consorcio, de ser el caso.
- Copia de adendas al contrato, si los hubiere.
- Copia de cartas fianza vigentes (garantía de fiel cumplimiento, adelanto)
- Certificado de habilidad de los profesionales del plantel de supervisión, original y vigente.
- Constancia de permanencia de los profesionales del plantel técnico de supervisión indicando nombres, cargos, fecha; la cual deberá ser emitida por las autoridades de la localidad.
- Cuadro valorizado de avance mensual.

1.1.30.

ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DE OBRA

La recepción de la obra se desarrollará en estricto cumplimiento del artículo 208° del Reglamento.

- El Supervisor dentro de cinco (05) días de la fecha en el que el Residente de obra señale en el cuaderno de obra que ha culminado con la ejecución de la misma, y solicita la recepción por parte de La Entidad dará cuenta de este pedido a La Entidad, con su opinión clara y precisa sobre el termino o no de la obra y la fecha en que se produjo tal hecho, y de ser el caso informará sobre las observaciones pendientes de cumplimiento que tuviera al respecto
- El Supervisor presentará un informe de situación de la obra ejecutada dentro de los cinco (05) días hábiles antes de la recepción previa de la obra, en que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la obra ejecutada.
- Asesoramiento y participación en la recepción previa y final de la obra. El Supervisor será en todo momento el asesor de la comisión de recepción durante la recepción



- previa y final de la obra
- Al término de la obra inspeccionará minuciosamente toda la obra verificando su culminación
 - Asistir al acto de recepción de obra, asesorando al comité de recepción de la obra, efectuando las mediciones y/o pruebas convenientes tomando debidamente nota de las observaciones de la comisión a fin de efectuar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de ley
 - El Supervisor alcanzará la documentación necesaria para la liquidación del contrato de obra, según la directiva que remita La Entidad, incluida la memoria descriptiva valorizada de la obra y los planos post construcción.
 - Documentos para recepción de obra:
 - Solicitud de recepción de obra
 - Copia del cuaderno de obra donde indique la terminación y la solicitud de Recepción de Obra por parte del residente y conformidad por parte de la supervisión.
 - Metrados finales ejecutados.
 - Planos finales post construcción.
 - Panel fotográfico de la obra concluida.

1.1.31. PRESENTACIÓN DE INFORMES Y VALORIZACIONES

1.1.31.1 Informes Mensuales

De las actividades técnicas-ambientales-económicas-administrativas de las obras los cuales deberán ser entregados en mínimo dos (02) ejemplares dentro de los cinco (05) días calendarios contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al que corresponde el avance físico en un (01) juego original y dos (02) copias.

1.1.31.2 Valorizaciones Mensuales

Deberán ser aprobadas y remitidas en un plazo máximo de cinco (05) días calendario contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva en un (01) original y dos (02) copias.

Queda expresamente convenido que por causas imputables a la contratista el pago de las valorizaciones se retrasa, La Entidad no pagará al contratista el pago de intereses para lo cual a efectos de considerar que la valorización debidamente presentada tendrá el siguiente contenido mínimo, el cual deberá ser debidamente suscrito en todas sus hojas por el Residente y Supervisor de la obra.

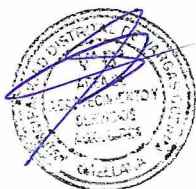
La ausencia de cualquiera de los documentos indicados anteriormente acarrea la devolución de la valorización desarrollada como no presentada bajo responsabilidad del contratista.

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

1.1.32. INFORME ESPECIAL

Informes solicitados por La Entidad dentro del plazo oportuno si el informe especial amerita un plazo mayor por razones justificadas La Entidad establecerá el nuevo plazo de presentación del informe.

Informe de oficio sin que lo pida La Entidad, cuando se trata de asuntos que requieren decisión o resolución de La Entidad promoviendo un expediente administrativo o se trate de hacer conocer a La Entidad importantes acciones administrativas que hayan tomado en el ejercicio de sus atribuciones y que serán cursadas dentro del plazo oportuno. En los informes mensuales que tienen carácter de reporte hará un recuento de la acción tomada.



1.1.33. LIQUIDACIÓN DE OBRA

1.1.33.1 Del Contrato de Obra

Luego de la recepción y entrega de la obra, el Supervisor verificará el cumplimiento del contrato de las obras y remitirá con su aprobación a La Entidad, el informe detallado de la liquidación de la obra, incluyendo las mediciones para el control de calidad resumen o análisis estadístico de los ensayos de control de calidad, resumen de valorizaciones, reajustes reales, los metrados finales de la obra, planos generales y de secciones típicas que reflejen fielmente el estado final de la obra en los aspectos técnicos y financieros.

La liquidación de la obra será presentada en 01 original y 02 copias asimismo se presentarán en modelo magnético (todo el expediente de liquidación incluyendo documentos escaneados).

1.1.33.2 De la Supervisión de Obra

El supervisor deberá presentar la Liquidación de contrato de Supervisión conteniendo lo siguiente:

- Ficha de identificación de la obra.
- Liquidación financiera
- Cálculo de los "k" de reajuste mensual del contrato principal
- Cálculo de los "k" de reajuste mensual de prestaciones adicionales de supervisión (de corresponder).
- Índice general de precios al consumidor a nivel nacional
- Recálculo de valorizaciones del contrato principal
- Recalculo de valorizaciones de prestaciones adicionales de supervisión (de corresponder).
- Resumen de reajustes pagados
- Monto de contrato vigente final
- Valorizaciones pagadas
- Liquidación del contrato de obra
- Anexo N°01- Resumen de liquidación final de consultoría
- Panel fotográfico
- Copia de Resolución de aprobación de la liquidación de la ejecución de la obra
- Copia de valorizaciones tramitadas.
- Copia de facturas emitidas.
- Copia de comprobantes de pago.
- Copia de cartas fianzas (de corresponder).
- Copia de los RNP de los contratistas integrantes del consorcio (de corresponder).
- Copia del acta de otorgamiento de la buena pro.
- Copia del acta de entrega de terreno.
- Copia legalizada del acta de verificación (si hubiere).
- Copia legalizada del acta de recepción de obra.
- Copia de resoluciones de ampliaciones de plazo y prestaciones adicionales (de corresponder).
- Copia de actas de paralización y reinicio de obra (de corresponder).
- Copia de documentos enviados y recibidos a la Entidad.
- Copia de cuaderno de obra.
- Copia de no adeudo de CONAFOVISER y SENCICO, que acredite el cumplimiento de pagos.

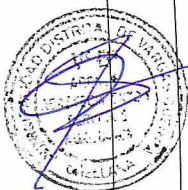


Importante

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

1.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Inscripción vigente en el RNP, capítulo de CONSULTOR DE OBRAS, especialidad de consultoría en obras viales, puertos y afines- Categoría "B" como mínimo.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El comité de Selección u OEC, según corresponda; verificará que el postor se encuentre en la categoría correspondiente.</p> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none">JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA. Ingeniero Civil, Titulado Colegiado y habilitado para ejercer su función.ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO Ingeniero civil o Ing. Ambiental, Titulado Colegiado y habilitado para ejercer su función. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento, este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none">INGENIERO SUPERVISOR DE OBRA Experiencia mínima de CUARENTA Y OCHO (48) MESES, como Residente de Obra y/o Supervisor y/o jefe de Supervisión y/o Inspector en la ejecución y/o supervisión de Obras de Puentes y/o Camino Vecinal y trocha carrozable y/o Transitabilidad de Vías Urbanas, que se computa desde la colegiatura.ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO Con experiencia mínima de VEINTICUATRO (24) MESES, como Especialista en seguridad en obra y salud en el trabajo en la ejecución y/o supervisión de obras en general, que se computa desde la colegiatura. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento, este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>



Importante

De conformidad con numeral 186.2 del 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.

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Impresora Multifuncional	1
2	Computadora y/o Laptop	2
3	Estación Total	1
4	Plotter	1

Acreditación:

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 184,714.76 (Ciento Ochenta y Cuatro Mil Setecientos Catorce con 76/100 Soles)**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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

Supervisión de obra con denominación: Construcción y/o reconstrucción y/o mejoramiento y/o Creación o la combinación de estos, de puentes definitivos, puentes carreteros y/o puentes vehiculares y/o puentes peatonales y/o puentes colgantes y/o Mejoramiento y/o rehabilitación y/o construcción y/o servicios de transitabilidad de caminos vecinales y/o trochas carrozables y/o carreteras.

Acreditación:

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 voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se deb acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acredita 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.

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.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió 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 20.09.20 la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no



consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales. Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

Importante

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



¹ De acuerdo con la Opinión N° 185-2017/DTN "cualquier otra documentación", se entiende como tal a todo documento emitido por la Entidad contratante con ocasión de la ejecución de la obra que cumpla con demostrar de manera indubitable aquello que se acredita, por ejemplo, mediante las resoluciones de liquidación de obra, las actas de recepción de conformidad, entre otros.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Entendiendo 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 **CONTRATACION DIRECTA N° 002-2024-MDVG/OEC** [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 PAGO¹³

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

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

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

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

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁴, 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."

Importante

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

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

¹⁴ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de siete (07) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado.



Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. 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:

Otras 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 Área Usuaria a Cargo de la Supervisión del Contrato
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Área Usuaria a Cargo de la Supervisión del Contrato
3	Demora en la presentación de los informes mensuales de supervisión, el cual deberá ser presentado dentro de los 05 días calendario del mes siguiente de la valorización, contabilizado desde el primer día hábil.	(0.5 UIT) por cada día de demora	Según informe del Área Usuaria a Cargo de la Supervisión del Contrato
4	Demora en la presentación de los cronogramas Actualizados y Reprogramados, producto de las ampliaciones de plazo Otorgados, (Los cronogramas deben ser presentados dentro del plazo establecido en el reglamento.	(0.5 UIT) por cada día de demora	Según informe del Área Usuaria a Cargo de la Supervisión del Contrato
5	No responder las solicitudes escritas de la Entidad en el plazo establecido.	(0.5 UIT) por cada día de demora	Según informe del Área Usuaria a Cargo de la Supervisión del Contrato
6	Por la entrega de información incompleta de las valorizaciones para pago al contratista.	(0.5 UIT) por cada día de demora	Según informe del Área Usuaria a Cargo de la Supervisión del Contrato
7	Aplazar o demorar el inicio de un trabajo o actividad, por inasistencia injustificada o carencia de equipos.	(0.5 UIT) por cada día de demora	Según informe del Área Usuaria a Cargo de la Supervisión del Contrato
8	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el equipo acreditado o debidamente sustituido.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del equipo	Según informe del Área Usuaria a Cargo de la Supervisión del Contrato

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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

¹⁵ 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).

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 NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.



¹⁶ 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				

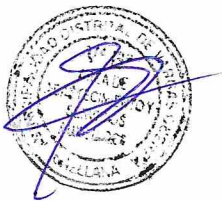
En caso de Supervisión de Obras						
5	DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra				
		Ubicación de la obra				
		Número de adicionales de obra				
		Monto total de los adicionales				
		Número de deductivos				
		Monto total de los deductivos				
		Monto total de la obra				

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VARGAS GUERRA
ADJUDICACION SIMPLICADA N° 002-2024-MDVG/CS-Primera Convocatoria

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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 002-2024-MDVG/OEC-Primera Convocatoria

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 :		Teléfono(s) :	
RUC :		Sí	No
MYPE ¹⁷			
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

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

Importante

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

¹⁷ 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.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 002-2024-MDVG/OEC-Primera Convocatoria

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 :	Teléfono(s) :	Sí	No
RUC :			
MYPE ¹⁸			
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :	Teléfono(s) :	Sí	No
RUC :			
MYPE ¹⁹			
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :	Teléfono(s) :	Sí	No
RUC :			
MYPE ²⁰			
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
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.

¹⁸ 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.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

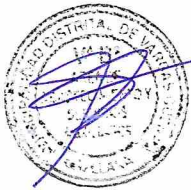
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[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
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 002-2024-MDVG/OEC-Primera Convocatoria

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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 002-2024-MDVG/OEC-Primera Convocatoria

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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 002-2024-MDVG/OEC-Primera Convocatoria

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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 002-2024-MDVG/OEC-Primera Convocatoria

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 **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2024-MDVG/OEC-Primera Convocatoria**.

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 %]²¹ CONSORCIADO 1]

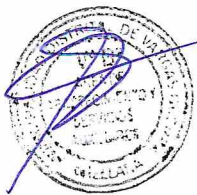
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL %]²² CONSORCIADO 2]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

00%²³



²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N° 002-2024-MDVG/OEC-Primera Convocatoria

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	PERIODOS DE TIEMPO ²⁴	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ²⁵	TARIFA UNITARIA OFERTADA ²⁶	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
visión de obra				
tación de obra				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



²⁴ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

²⁵ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

²⁶ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

ANEXO N° 7

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

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 002-2024-MDVG/OEC-Primera Convocatoria

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁷ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



²⁷ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 002-2024-MDVG/OEC-Primera Convocatoria

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 ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										
3										

²⁸ 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.

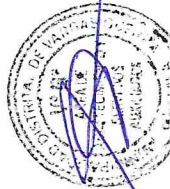
²⁹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁰ 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".

³¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³² 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.

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

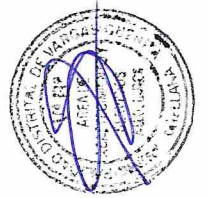


MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VARGAS GUERRA
ADJUDICACION SIMPLICADA N° 002-2024-MDVG/CS-Primera Convocatoria

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O Cp ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
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
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 002-2024-MDVG/OEC-Primera Convocatoria

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° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA
PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 002-2024-MDVG/OEC-Primera Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Importante

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

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA
PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 002-2024-MDVG/OEC-Primera Convocatoria

Presente.-

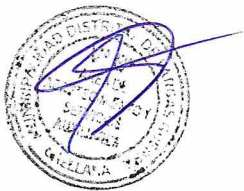
Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN]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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 11

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

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 002-2024-MDVG/OEC-Primera Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



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
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 002-2024-MDVG/OEC-Primera Convocatoria

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.

