



BASES ESTÁNDAR DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

***Aprobadas mediante Resolución Directoral N° 056 -2018-RCC/DE,
modificadas por las Resoluciones Directorales N° 068-2018-RCC/DE, N°
084-2018-RCC/DE, N° 007-2019-RCC/DE, N° 081-2019-RCC/DE, N° 055-
2020-ARCC/DE y N° 00064-2020-ARCC/DE***

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 consistentes en la elaboración del expediente técnico de obras o en la supervisión de obras. Tratándose de elaboración de expediente técnico la persona natural o jurídica encargada de dicha labor debe contar con una experiencia especializada no menor de 1 año; en el caso de supervisiones de obra la experiencia especializada debe ser no menor de 2 años.



**PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN
PÚBLICA N° 003-2025-MDJLO/CS**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA:**

**SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LA OBRA: "REHABILITACION
DE LOS COLECTORES PRIMARIOS Y SECUNDARIOS DEL DISTRITO
DE JOSE LEONARDO ORTIZ - PROVINCIA DE CHICLAYO -
DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE" CON CUI N° 2379809**



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (en adelante la Ley).
- Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios (en adelante el Reglamento).
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante la LCE).
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante el RLCE).
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Código Civil.

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

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 33 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases administrativas.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta un día antes de la presentación de ofertas. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

El registro de participantes es gratuito y electrónico a través del SEACE.

El proveedor que desee participar debe registrarse como participante, debiendo contar para ello con inscripción vigente en el RNP, conforme al objeto de la contratación. Los proveedores extranjeros no domiciliados en el país que no cuenten con inscripción en el RNP deberán solicitar un usuario de habilitación a la Autoridad, la cual lo gestionará ante el OSCE.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS A LAS BASES

Todo participante puede formular consultas y observaciones administrativas a las bases dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 del Reglamento.

Las consultas administrativas son aclaraciones respecto del contenido de las bases. Las observaciones administrativas se formulan por supuestas vulneraciones al Reglamento, a la normativa de contrataciones u otra normativa que tenga relación con el objeto de contratación. Estas se realizan de manera fundamentada.

Para dicho efecto, el participante registrará las consultas y observaciones en forma electrónica a través del SEACE.

En esta etapa no proceden consultas técnicas sobre las características técnicas del objeto de la contratación.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS A LAS BASES



La absolución simultánea de las consultas y observaciones administrativas por parte del órgano encargado de la selección mediante pliego absolutorio se notifica a través del SEACE, al día siguiente del vencimiento del plazo previsto para la formulación de las consultas y observaciones administrativas.

La absolución se realiza de manera motivada.

Cabe precisar que en el caso de las observaciones administrativas se debe indicar si estas se acogen, se acogen parcialmente o no se acogen.

Importante

No se absolverán consultas y observaciones administrativas a las bases que se presenten extemporáneamente, en forma distinta a la señalada en las bases, o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.

No se absolverán consultas técnicas.

No procede la elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones administrativas.

1.6. INTEGRACIÓN DE BASES

Las bases integradas constituyen las reglas definitivas del procedimiento de selección. Estas incorporan obligatoriamente las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas y observaciones administrativas.

Absueltas las consultas y las observaciones administrativas, o si las mismas no se han presentado, se integran las bases como reglas definitivas del procedimiento de selección.

La integración y publicación de las bases integradas se realiza el mismo día de la absolución de consultas y observaciones administrativas, según el calendario establecido.

Las bases integradas no pueden ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad, salvo las acciones de supervisión a cargo del OSCE.

El comité de selección no puede continuar con la tramitación del procedimiento de selección si no ha publicado las bases integradas en el SEACE.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

La presentación de ofertas se realiza de manera electrónica a través del SEACE durante el periodo establecido en la convocatoria, conforme lo establece el artículo 36 del Reglamento.

Las ofertas, se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman las ofertas deben estar debidamente firmados por el postor. Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado.

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



El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos decimales.

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el artículo 37 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones del requerimiento, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

Solo pasan a la etapa de evaluación las ofertas técnicas que cumplen con lo señalado en el párrafo anterior. Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos.

Asimismo, el comité de selección devuelve las ofertas que se encuentren por debajo del noventa por ciento (90%) del valor referencial, así como las ofertas que excedan el valor referencial teniéndolas por no admitidas, conforme al artículo 39 del Reglamento.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas que cumplan con lo señalado en el numeral anterior tiene por objeto determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, según los factores y el procedimiento de evaluación enunciados en la sección específica de las bases.

La evaluación de ofertas es integral y se realiza en dos (2) etapas. La primera es la técnica y la segunda la económica y se realizan sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación se realiza conforme al factor de evaluación Experiencia del postor previsto en la sección específica de las bases.



1.9.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la oferta económica de menor monto. Al resto de ofertas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

Donde:

i = Oferta
P_i = Puntaje de la oferta económica i
O_i = Oferta Económica i
O_m = Oferta Económica de monto o precio más bajo
PMPE = Puntaje Máximo de la oferta Económica

La determinación del puntaje total de las ofertas se realiza de conformidad con los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a los supuestos establecidos en el artículo 38 del Reglamento.

Cuando se requiera subsanación, la oferta continúa vigente para todo efecto, a condición de la efectiva subsanación dentro del plazo otorgado, el que no puede exceder de dos (2) días hábiles. La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE.

Importante

En tanto se implemente en el SEACE la funcionalidad para la subsanación de ofertas electrónicas, esta se realiza a través de la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

El comité de selección otorga la buena pro, en la fecha señalada en el calendario de las bases al postor que hubiera obtenido el mayor puntaje.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se determina por sorteo a través del SEACE.

Importante

En tanto se implemente en el SEACE la funcionalidad para el sorteo en caso de empate, para realizar el acto de desempate se requiere la citación oportuna de los postores que hayan empatado, pudiendo participar en calidad de veedor un representante del Sistema Nacional de Control, notario o juez de paz.

El otorgamiento de la buena pro se publica y se entiende notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, bajo responsabilidad del Órgano encargado de las contrataciones o Comité de Selección, según corresponda, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la buena pro y cuadro comparativo, detallando los resultados de la calificación y evaluación. Esta información se publica el mismo día en el SEACE.

El mismo día de otorgada la buena pro, se publica en el SEACE la totalidad de las ofertas presentadas y documentos que sirvieron para la calificación y evaluación de las ofertas y el expediente de contratación, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Asimismo, el día de vencimiento del plazo para el perfeccionamiento del contrato, las entidades publican los documentos presentados para tal fin.



En el portal institucional de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios y/o en el portal institucional de la Entidad se publica a través de un repositorio la información señalada en el párrafo precedente, cuya dirección URL debe ser consignada en las bases del procedimiento de selección.

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

El consentimiento de la buena pro se publica en el SEACE el mismo día de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, la Entidad realiza la inmediata verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro. En caso de comprobar inexactitud o falsedad en las declaraciones, información o documentación presentada, la Entidad declara la nulidad del otorgamiento de la buena pro o del contrato, dependiendo de la oportunidad en que se hizo la comprobación, de conformidad con lo establecido en el TUO de la LCE y en el RLCE. Adicionalmente, la Entidad comunica al Tribunal de Contrataciones del Estado para que inicie el procedimiento administrativo sancionador y al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

Al día hábil siguiente de consentido el otorgamiento de la buena pro o de haber quedado administrativamente firme, el órgano a cargo del procedimiento de selección, bajo responsabilidad, elabora y remite un informe al Órgano de Control Institucional de la Entidad, sustentando la admisión de ofertas, la evaluación y el otorgamiento de puntaje. En el caso de Entidades que no cuenten con Órgano de Control Institucional, el informe se remite al órgano correspondiente del Sistema Nacional de Control. Dicho informe se publica, el mismo día de su remisión, en el SEACE.



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, en el caso de Gobiernos Locales y Regionales cuando el valor referencial del procedimiento o del ítem impugnado sea igual o menor a seiscientos (600) UIT y para el caso de entidades del Gobierno Nacional cuando el valor referencial del procedimiento o del ítem impugnado sea igual o menor a dos mil cuatrocientas (2 400) UIT. Cuando el valor referencial sea mayor a dichos montos, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del otorgamiento de la buena pro, se pueden impugnar los actos dictados desde la convocatoria hasta antes de la suscripción del contrato mediante recurso de apelación, de conformidad con lo establecido en el artículo 7-A de la Ley.

El plazo para resolver y notificar la resolución que resuelve el recurso de apelación es de diez (10) días hábiles, contados desde el día siguiente de su interposición o de la subsanación del recurso.



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, el postor debe presentar a la entidad la documentación para la suscripción del contrato prevista en las bases, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. Este plazo comprende tres (3) días hábiles para la presentación de documentos, un (1) días hábil para evaluar los documentos y realizar observaciones, y un (1) día para la subsanación de observaciones y suscripción del contrato. La observación a la presentación de documentos para suscribir el contrato se realiza vía correo electrónico, dentro del vencimiento del plazo para la presentación de dichos documentos.

Antes de la suscripción del contrato, el ganador de la buena pro que tenga la condición de “no domiciliado” debe acreditar su inscripción en el RNP.

El ganador de la buena pro para suscribir el contrato debe acreditar la experiencia del personal requerido.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 54 del Reglamento, así como los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 61 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante



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

Advertencia

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

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

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

3. Para fines de lo establecido en el artículo 60 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el numeral 61.2 del artículo 61 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

La Entidad otorgará un adelanto directo del 30% del monto del contrato original. El contratista debe solicitar el adelanto dentro de los 8 días hábiles posteriores a la firma de contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución, acompañada del comprobante.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 62 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, se deben incluir en la sección específica de las bases 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.

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

3.7. PAGOS

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

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días de producida la recepción.

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

En caso de retraso en el pago por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, el contratista tendrá derecho al reconocimiento de los intereses legales correspondientes conforme a lo establecido en el artículo 71 del Reglamento.

3.8. CONSTANCIA DE PRESTACIÓN

Otorgada la conformidad de la prestación, la Entidad otorga al contratista, una constancia de prestación de consultoría de obra según el formato establecido en el Capítulo VI de la sección específica de las bases, la cual es entregada conjuntamente con la liquidación. Solo se puede diferir la entrega de la constancia en los casos en que hubiera penalidades, hasta que estas sean canceladas.

3.9. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 63 del Reglamento.

3.10. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por el TUO de la LCE y el RLCE, así como por las disposiciones legales vigentes y en cuanto no contravengan la Ley N° 30556 y el Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y modificatorias.



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 JOSE LEONARDO ORTIZ
RUC N° : 20148364975
Domicilio legal : AV. SAENZ PEÑA N°2151 - JLO
Teléfono: : -----
Correo electrónico: : logisticamunijlo@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 la **SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LA OBRA: "REHABILITACION DE LOS COLECTORES PRIMARIOS Y SECUNDARIOS DEL DISTRITO DE JOSE LEONARDO ORTIZ - PROVINCIA DE CHICLAYO - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE" CON CUI N° 2379809**

1.3. VALOR REFERENCIAL²

El valor referencial asciende S/ 372,770.00 (Trescientos Setenta y Dos Mil Setecientos Setenta y 00/100 SOLES incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de **Marzo del 2025**.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior
S/ 372,770.00 (Trescientos Setenta y Dos Mil Setecientos Setenta y 00/100 SOLES	S/ 335,493.00 (Trescientos Treinta y Cinco Mil Cuatrocientos Noventa y Tres con 00/100 SOLES)

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 000113-2025-MDJLO/GM, el día 25 de ABRIL del 2025.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RUBRO 13: Donaciones y transferencias

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el SISTEMA DE ESQUEMA MIXTO: A TARIFAS (Supervisión de la ejecución de la obra) y SUMA ALZADA (Liquidación de la Obra), de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

² El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.



2.1. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

- La MDJLO fijará la fecha de inicio del servicio de supervisión y será comunicado mediante carta de la MDJLO.
- La Supervisión de obra se ejecutará en el plazo de Ciento veintinueve (129) días calendario de acuerdo al siguiente detalle:

N°	DESCRIPCIÓN	PLAZO
1	Etapas: Supervisión de Obra	99 dc
2	Etapas: Liquidación Obra.	30 dc

- En caso el inicio del servicio se fijará con fecha posterior al inicio de la obra, la MDJLO tendrá la potestad de suscribir una Adenda al Contrato de ser el caso, fijando un nuevo plazo de Supervisión en Campo, igualándolo al saldo del plazo en obra y se fijará un nuevo monto del servicio correspondiente.
- Los costos de los servicios de supervisión correspondientes a la recepción y Liquidación de la obra, están inmersos dentro del costo de la supervisión de la misma, y en ningún caso generarán ampliación de plazo ni mayor costo por esta etapa. Por tanto, el Supervisor deberá incluir en su propuesta económica de supervisión de obra, aquellos costos que le demande el periodo de levantamiento de observaciones en los procesos de recepción y liquidación de la obra, igualmente; no generará ampliación de plazo ni mayor costo a favor del Supervisor.
- De haber una reducción en el plazo de duración de la obra, o se presente un desfase en el proceso de selección de la Supervisión (habiéndose iniciado las obras), se efectuará igualmente una reducción en el contrato de los servicios de la Supervisión.

Importante

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

2.2. 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 la suma de S/ 5.00 (CINCO y 00/100 Soles) en Caja de la Municipalidad y recabar las bases en la Sub Gerencia de Logística.

2.3. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios (PEC), en adelante el Reglamento y su modificatoria el Decreto Supremo N° 148-2019-PCM.
- Ley N° 32185, del Presupuesto Financiero para el año fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC, sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783.
- Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos.
- D.S. N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 31465, que modifica la Ley N° 27444, que facilita la recepción documental digital.
- Código Civil, Decreto Legislativo N° 295.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Resolución de Contraloría N° 147-2016-CG.
- Ley General del Ambiente N° 28611 Código Civil.
- Directivas del OSCE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ
PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACION PUBLICA N° 003-2025-MDJLO/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

- Directiva N° 009-2020-OSCE/CD, “Lineamientos para el Uso de Cuaderno de Obra Digital”.
- Supletoriamente el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificaciones (Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado o RLCE).

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN³

SEGÚN CRONOGRAMA EN LA PUBLICACION DEL SEACE

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisibilidad de la oferta

- a) 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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 – PIDE⁵ 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.

³ La información del calendario indicado en las bases no debe diferir de la información consignada en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, en caso de existir contradicción primará el calendario indicado en la ficha del procedimiento en el SEACE.

⁴ El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta un día antes de la presentación de ofertas, según lo dispuesto en el artículo 34 del Reglamento.



- b) Declaración jurada de datos del postor con indicación del correo electrónico al que se le notifican las actuaciones del procedimiento de selección y la ejecución contractual **(Anexo N° 1)**
- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 37 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**

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

- d) Declaración jurada que acredite el cumplimiento del requerimiento, según el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Oferta económica se presentará en SOLES, debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 4** en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o tarifas.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada también se debe adjuntar el **Anexo N° 4**, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

El monto total de la oferta y de los subtotales que lo componen debe ser expresado con dos decimales.

- f) Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista y equipamiento conforme lo señalado en el requerimiento, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 5)**
- g) Contrato de Consorcio con firmas legalizadas detallando el porcentaje de obligaciones de cada consorciado, en caso se presente en consorcio. Este contrato debe presentar el contenido mínimo según el **Anexo N° 6**.
- h) Carta de Línea de Crédito, equivalente a una (01) vez el valor referencial, emitida por entidades supervisadas por la Superintendencia de Banca y Seguros, la cual es obligatoria para los procedimientos de selección cuyos valores referenciales sean mayores a S/ 50,000,000.00; y, para valores referenciales de igual o menor monto a S/ 50,000,000.00, de acuerdo a lo que se establezca en las condiciones específicas de las bases del procedimiento de contratación en cada entidad ejecutora. **(Anexo N° 7)**

Importante

- *El comité de selección rechaza las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el artículo 39 del Reglamento, teniéndose estas por no admitidas.*
- *El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida, salvo que sea objeto de subsanación.*

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/>



2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de admisibilidad del requerimiento

El postor debe incorporar en su oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Admisibilidad**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- Certificado de inscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso⁶. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.
- Incorporar en la oferta los documentos que acreditan el “Factor de Evaluación Experiencia” establecido en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para el citado factor.

Importante

Cabe subsanación de las ofertas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 del Reglamento. La legalización de las firmas en el contrato de consorcio es subsanable.

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = **0.80**
c₂ = **0.20**

Dónde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. URL DE REPOSITORIO DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION

La información que refiere el artículo 41 del Reglamento ya se encuentra publicada en la respectiva Expresión de Interés.

⁶ Dicho documento 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, siempre que se cumplan los supuestos previstos en el artículo 149 del RLCE.



2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- b) Garantía de fiel cumplimiento del contrato o (**Anexo N° 9**) o facultativamente optar por la retención del monto total de la garantía (artículo 3 de la LEY 32077).
- c) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias o declaración jurada de ser el caso. [INDICAR SI DEBE PRESENTARSE CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN]⁷
- d) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Estructura de costos o detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁸.
- h) Declaración Jurada indicando lo siguiente:
 - Si sus representantes legales, accionistas, gerentes, directores y la misma contratista, tienen sentencia condenatoria, consentida o ejecutoriada, o sanción administrativa, por la comisión de delitos contra la administración pública o infracción a las normas sobre contrataciones pública,
 - Si a la fecha de suscripción del contrato, cuenta con algún proceso penal o procedimiento administrativo sancionador en trámite, por la comisión de delitos e infracciones.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 del TUO de la LCE, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo. En caso que el postor ganador de la buena pro no haya presentado el certificado de inscripción en el REMYPE en su oferta, puede presentarlo con los documentos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *De conformidad con la Décimo Primera Disposición Complementaria Final del RLCE, dentro del supuesto de hecho de la infracción establecida en el literal i) del artículo 50.1 del TUO de la LCE, referida a la presentación de información inexacta, se encuentra comprendida la presentación de garantías que no hayan sido emitidas por las empresas indicadas en el segundo párrafo del artículo 33 del TUO de la LCE.*

Adicionalmente, se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada, tales como:

Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado, entre otros.

Importante

⁷ "El postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho."

⁸ Incluir solo en caso que la convocatoria del procedimiento sea bajo el sistema a suma alzada.



- Las Entidades son responsables de verificar la vigencia de la inscripción en el RNP del postor ganador de la buena pro para el perfeccionamiento del contrato, ingresando al portal web del OSCE www.osce.gob.pe sección RNP.
- 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.

2.6. PERFECCIONAMIENTO EL 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 numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz, sito en Av. Sáenz Peña N° 2115 – José Leonardo Ortiz – Chiclayo.

2.7. ADELANTOS

NO CORRESPONDE

2.8. FORMA DE PAGO

La forma de pago de los servicios de Supervisión, será cancelado en armadas en proporción a las actividades mensuales a cargo de la supervisión de acuerdo a los Términos de Referencia, previa conformidad de La Entidad, para tal efecto, La supervisión deberá presentar a los quince (15) días calendario de iniciada la prestación del Servicio de Supervisión un plan de trabajo donde se detalle las actividades a efectuar durante la ejecución de la obra, desde el inicio hasta la liquidación final, incluyendo a los profesionales de su equipo que participarán en las mismas.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista:

Rubro 1 – Supervisión de obra:

Se pagarán prestaciones mensuales de supervisión, el monto de la valorización mensual será obtenido en función del periodo correspondiente al mes a valorizar expresado en días calendario multiplicado por la tarifa mensual, la conformidad a la prestación mensual requerida del informe técnico del coordinador de obras.

$$VO = (P \times T1)/30$$

Donde:

- Vo : Monto de la valorización bruta de supervisión a valorizar en un periodo T1.
- T1 : Tarifa mensual por concepto de supervisión de la ejecución de la obra.
- P : Periodo a valorizar (expresado en días calendario)

Rubro 2 – Periodo de liquidación del contrato:

Será cancelado de acuerdo con lo establecido en el Artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado una vez consentida la liquidación final de contrato de supervisión de obra. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Solicitud de pago de prestaciones.
- Cálculo del monto a pagar en función a la tarifa y el plazo efectivamente prestado en el periodo en el caso del rubro 1 o el monto fijo en el caso del rubro 2, cálculo de reajuste correspondiente, amortizaciones y retenciones, según corresponda.



2.9. PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.



CAPÍTULO III

REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el artículo 13 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.



"Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz"
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

SGOP

SUPERVISION DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:
"REHABILITACIÓN DE LOS COLECTORES PRIMARIOS Y SECUNDARIOS DEL DISTRITO DE LEONARDO ORTIZ, PROVINCIA DE CHICLAYO, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE"

1. GENERALIDADES

1.1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de Consultoría para la Supervisión de la Ejecución de Obra: "REHABILITACIÓN DE LOS COLECTORES PRIMARIOS Y SECUNDARIOS DEL DISTRITO DE LEONARDO ORTIZ, PROVINCIA DE CHICLAYO, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE".

1.2. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública de las intervenciones de reconstrucción es la de restablecer el servicio y/o infraestructura física dañada y destruida por El Niño Costero y, contribuyendo además a restituir el bienestar perdido por los grupos sociales más vulnerables, especialmente aquellos que perdieron sus viviendas y medios de vida y que tuvieron que desplazarse fuera de sus lugares habituales de residencia como consecuencia de los daños generados por las lluvias, inundaciones y movimientos de masa (desplazamientos de tierra o hualcos).

El Plan Integral de Reconstrucción con Cambios contempla intervenciones que tienen como propósito, rehabilitar y restablecer servicio y/o la infraestructura pública impactada, dañada o destruida como consecuencia de los embates de El Niño Costero, relacionados a carreteras, vías subnacionales, pistas y veredas, sistemas de agua y alcantarillado, locales escolares educativos, establecimientos de salud, sistemas de riego, entre otros.

En segundo término, se contempla intervenciones de construcción orientadas a evitar la futura reedición de los daños experimentados como consecuencia de El Niño Costero. Sabemos a ciencia cierta que las perturbaciones climáticas generadas por el Fenómeno de El Niño afectan periódicamente a nuestro país, razón por la cual resulta indispensable implementar medidas que nos preparen para futuras eventualidades, lo que incluye un conjunto de iniciativas preventivas para la gestión del riesgo de desastres.

1.3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo del presente procedimiento de selección, es la contratación de una empresa especializada en Consultoría de Obra, para que se encargue de la Supervisión de la Ejecución de la Obra: "Rehabilitación de los colectores primarios y secundarios del distrito de Leonardo Ortiz, provincia de Chiclayo, departamento de Lambayeque".

1.4. ÁREA USUARIA

SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ.

1.5. MARCO GENERAL DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Las inversiones a realizarse en el departamento de Lambayeque, se encuentran registradas en el Portafolio de Inversiones del Plan Integral de la Reconstrucción con Cambios, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 091-2017-PCM y sus modificatorias y se enmarca a lo indicado en el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios aprobado por el Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y sus modificatorias, así como la Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (ARCC) y sus modificatorias.

1.6. ANTECEDENTES

A inicios del año 2017, la ciudad de Chiclayo afrontó severas inundaciones producidas por intensas lluvias ocasionadas por el paso del fenómeno natural denominado el Niño Costero, siendo la localidad más perjudicada el Distrito de José Leonardo Ortiz, cuyos colectores de alcantarillado sanitario sufrieron el





"Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz"
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

SGOP

43

ingreso de agua en grandes volúmenes con el consiguiente arrastre de lodo, arena, residuos sólidos y material inerte, produciendo atoros, disminución del volumen de evacuación de la línea de los colectores y el colapso de los buzones.

Debemos indicar que el sistema de alcantarillado que ha sido afectado, tiene una antigüedad de más de 40 años, de acuerdo a lo indicado en el informe técnico sustentatorio. Esta situación además se agrava por la falta de un sistema de drenaje pluvial y la falta de pavimentación en las calles de la ciudad.

Para tal fin se ha registrado el Proyecto de "Rehabilitación de los colectores primarios y secundarios del distrito de Leonardo Ortiz, provincia de Chiclayo, departamento de Lambayeque", con Código de Inversión N° 2379809, obtenido en base al Formato Único de Reconstrucción (FUR) del Invierte.pe y al informe Técnico de Sustento de la Fichas Técnicas de Evaluación que se encuentran registradas en el Portafolio de Inversiones del Plan Integral de la Reconstrucción con Cambios, aprobados mediante el Decreto Supremo N° 091-2017-PCM, decreto supremo que aprueba el plan de la reconstrucción al que se refiere la Ley N° 30558.

1.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente PCPE se da bajo el sistema de contratación Esquema Mixto de Suma Alzada y Tarifas.

- A Sistema de Tarifas para la participación en la etapa de Supervisión de la Obra.
- A Suma Alzada para la participación del supervisor en la etapa de Liquidación del Contrato de Obra.

1.8. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde.

1.9. PLAZO DE EJECUCIÓN

Para la Supervisión de la ejecución de la Obra:

N°	DESCRIPCION	PLAZO DE LA SUPERVISION DE OBRA	PLAZO PARA LA LIQUIDACION DE LA OBRA
01	"REHABILITACIÓN DE LOS COLECTORES PRIMARIOS Y SECUNDARIOS DEL DISTRITO DE LEONARDO ORTIZ, PROVINCIA DE CHICLAYO, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE".	99 días calendario	30 días calendario

1.10. GARANTÍAS Y ADELANTOS

Las garantías que acepten las Entidades deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva Entidad, bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Dichas empresas deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Las garantías de fiel cumplimiento y adelantos se regirán de acuerdo al Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y sus modificatorias

1.10.1. Adelanto directo para la supervisión de la ejecución de obra

La Entidad, a solicitud del Supervisor, otorgará un adelanto directo hasta por el treinta por ciento 30% del monto original correspondiente al contrato de la supervisión de la ejecución de la obra.

El Supervisor debe solicitar formalmente el adelanto directo dentro de los ocho (8) días siguientes de





"Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz"
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

SGOP

firmado el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante CARTA FIANZA o POLIZA DE CAUCION y el comprobante de pago correspondiente.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud del Supervisor.

Vencido el plazo para solicitar el adelanto no procede la solicitud.

1.11. NOTIFICACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

En caso sea necesario, la Entidad podrá notificar algún acto técnico – administrativo por correo electrónico, con el uso de la Cédula de Notificación que se muestra en el Formato N° 01 Cédula de notificación por correo electrónico.

Para lo cual, el postor ganador de la buena pro para la suscripción del contrato deberá presentar su dirección del correo electrónico, el cual, deberá tener activo durante la vigencia del contrato.

1.12. DIRECCIÓN PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES

El postor ganador de la buena pro para la suscripción del contrato deberá consignar un domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato ubicado en la Ciudad de Chiclayo.

1.13. BASE LEGAL PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA

1.13.1. Marco Normativo Sectorial

- Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- Decreto Supremo N° 007-2017-VIVIENDA, que aprueba la Política Nacional de Saneamiento.
- Decreto Supremo N° 094-2018-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30556, Ley
- que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.
- Decreto Supremo N° 003-2019-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la Creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento y sus modificatorias.

1.13.2. Marco Normativo de Contrataciones e Inversiones del Estado

- Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, que aprueba Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de
- Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, que aprueba el Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña





"Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz"
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

SGOP

Empresa y del Acceso al Empleo Decente - Reglamento de la Ley MYPE.

- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso
- al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 091-2017-PCM, que aprueba el Plan de la Reconstrucción al que se refiere la Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 242-2018-EF que aprueba el TUO del Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Legislativo N° 295, que aprueba el Código Civil.
- Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público aprobadas por Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, que aprueba la "Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones".
- Resolución N° 017-2019-OSCE/PRE, que aprueba la Directiva N° 005-2019-OSCE/CD "Participación de proveedores en consorcio en las contrataciones del Estado".
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 056-2018-RCC/DE, que aprueba las Bases Estándar para los procedimientos de selección de bienes, ejecución de obras servicios en general concurso oferta para obras, consultoría en general y consultoría de obra vigentes, a ser convocados en el marco del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios y sus modificatorias.

1.13.3.Marco Normativo Técnico

- Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos.
- Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD) y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 001-2010-AG, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 015-2012-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Protección Ambiental para proyectos vinculados a las actividades de Vivienda, Urbanismo, Construcción y Saneamiento y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD) y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, que aprueba 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE y sus modificatorias.
- Decreto Supremo que Aprueba Valores de Retribuciones Económicas a pagar por uso de agua superficial y subterránea y por el vertimiento de agua residual tratada a aplicarse en el año 2017.
- Decreto Supremo N° 007-2018-MC, que aprueba el Procedimiento Simplificado de Monitoreo Arqueológico (PROMA) y regula las acciones de Acompañamiento Arqueológico a cargo del Ministerio de Cultura, aplicables a las diferentes modalidades de Intervención que se ejecuten en el marco del Plan Integral de Reconstrucción con Cambios.
- Resolución Ministerial N°019-2014-VIVIENDA, que aprueba la "Guía de Métodos para Rehabilitar o Renovar Redes de Distribución de Agua Potable".
- Resolución Ministerial N° 214-2011-MEM-DM, que aprueba el Código Nacional de Electricidad (Suministro 2011).
- Resolución Directoral N° 025-2015/VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0, que aprueba la Directiva de Programa N° 007-2015/VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0 "Evaluación de Calidad de Expedientes Técnicos del Sector Saneamiento".
- Resolución Directoral N° 071-2016/VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0, Directiva de Programa N° 004-2016/VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0 "Lineamientos y Procedimientos para la Elaboración de Expedientes Técnicos de Proyectos de Inversión Pública a cargo de la MDJLO".
- Resolución N° 018-2017-OSCE/CD mediante la cual modifican la Directiva "Gestión de Riesgos en la Planificación de la ejecución de obras" y aprueban la versión actualizada de esta Directiva N°012-2017- OCE/CD.





"Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz"
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

SGOP

1.14. UBICACIÓN Y LÍMITE DEL ÁREA DE INFLUENCIA DEL ESTUDIO

El distrito de José Leonardo Ortiz fue creado en fecha 05 de febrero de 1,966, con una extensión territorial de 28.22 Km², con una elevación que alcanza los 29 metros sobre el nivel del mar y con los siguientes límites territoriales:

Por el Norte con el Distrito de Pícsi.
Por el Este con el Distrito de Pomalca.
Por el Sur con el Distrito de Chiclayo.
Por el Oeste con el Distrito de Lambayeque.

Esquema N°01: Ubicación del Distrito de José Leonardo Ortiz.



1.15. POBLACIÓN BENEFICIARIA

La población a considerar, y sobre la que se realizará la proyección, es la incluida dentro del área de influencia del proyecto, y será la que se beneficia de la implementación del mismo, la zona de influencia del proyecto abarca únicamente la zona urbana del distrito de José Leonardo Ortiz. Para la estimación de la demanda en el horizonte del proyecto se considera la población urbana obtenida a partir del catastro de beneficiarios.

Los resultados del estudio de campo (fichas catastrales) que se realizaron en noviembre de 2023, para la sustentación de la estimación del crecimiento poblacional del área de influencia, nos confirman que en la actualidad existe una población residente de 2351 habitantes.

N°	SECTOR	DESCRIPCION	AV./CALLE	N° DE HABITANTES		
				HOMBRES	MUJERES	TOTAL
1	ATUSPARIA, FRANCISCO CABRERA, MARIA PARADO DE BELLIDO Y LATINA	COLECTOR MEXICO	AV. MEXICO	357	395	752
2	LAS MERCEDES	COLECTOR LORETO SUB COLECTOR LORETO	AV. LORETO	157	177	334
			CALLE 5 DE ABRIL	57	71	128
3	URRUNAGA V	COLECTOR ALAN BEAR	AV. CHICLAYO	3	5	8
			CALLE SINAMOS	82	96	178
			CALLE OLLANTAYTAMBO	5	8	13
4	URRUNAGA I	COLECTOR CONQUISTA	CALLE CONQUISTA	128	174	302
5	PRIMERO DE MAYO	COLECTOR PURISIMA	CALLE PURISIMA	27	29	56
6	FRANCISCO CABRERA,	COLECTOR CARLOS	CALLE CARLOS	67	81	148



"Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz"
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

SGOP

	LATINA	CASTAÑEDA	CASTAÑEDA			
7	LATINA	COLECTOR VIRREY TOLEDO SUB COLECTOR VIRREY TOLEDO	CALLE VIRREY TOLEDO	79	91	170
8	CARLOS STEIN, URRUNAGA V	COLECTOR SAN MARTIN	CALLE SAN MARTIN	63	69	132
9	URRUNAGA I Y II	COLECTOR ROOSEVELT	CALLE ROOSEVELT	48	50	98
10	URRUNAGA IV	COLECTOR ARGENTINA	CALLE ARGENTINA	13	19	32
TOTAL				1088	1265	2351

2. TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA SUPERVISION DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:
"REHABILITACIÓN DE LOS COLECTORES PRIMARIOS Y SECUNDARIOS DEL DISTRITO DE LEONARDO ORTIZ, PROVINCIA DE CHICLAYO, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE"

N° OBRA	DESCRIPCION	CODIGO DE INVERSION	PLAZO DE SUPERVISIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA	PLAZO DE LA SUPERVISIÓN PARA LA LIQUIDACIÓN DE LA OBRA
01	"REHABILITACIÓN DE LOS COLECTORES PRIMARIOS Y SECUNDARIOS DEL DISTRITO DE LEONARDO ORTIZ, PROVINCIA DE CHICLAYO, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE".	2379809	99 días calendario	30 días calendario

2.1. REQUISITOS DEL POSTOR

- ✓ El Consultor puede ser Persona natural o jurídica inscrita en el Registro Nacional de Proveedores del Estado, especialidad en CONSULTORÍA EN OBRAS DE SANEAMIENTO Y AFINES, MINIMO CATEGORIA C, en aplicación supletoria de los artículos 15 y 16 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ El Postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano.
- ✓ El Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado.
- ✓ El Postor, podrá participar en forma individual o en consorcio, en concordancia a lo establecido por el Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y sus modificatorias.

2.2. EXPERIENCIA DEL POSTOR

El postor deberá contar con experiencia en el rubro en Supervisión, considerando los siguientes:

Definición de obra de saneamiento:

Construcción, creación, recuperación, instalación, ampliación, mejoramiento, reconstrucción, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores de sistemas, redes, colectores, interceptores y/o líneas de agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desagüe, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento de agua residual o emisores; y/o afines a los antes mencionados, que incluyan obras generales y/o primarias y/o secundarias.

Se excluye de la definición de obra de saneamiento:

Construcción, instalación, ampliación, reconstrucción y/o rehabilitación de obras cuyo componente principal o denominación sea de infraestructura de Piletas públicas, UBS, unidades sanitarias, soluciones individuales, servicio de disposición sanitaria de excretas, letrinas, pozos sépticos, tanque séptico, pozo percolador, plantas modulares o plantas de agua con filtración lenta. Sistemas de recolección y disposición de agua de lluvia.

2.3. PERSONAL DEL POSTOR

El Postor deberá contar con un plantel profesional idóneo, suficiente, con experiencia comprobada y amplios



"Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz"
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

SGOP

conocimientos.

Todos los profesionales deberán estar colegiados y habilitados al inicio de la prestación efectiva del servicio, según **RM 228-2019 MVCS** ficha de homologación tipo "B".

Los requisitos de calificación de perfiles profesionales del equipo clave para la contratación de ejecución de obra de una obra de saneamiento urbano tipo "B", que comprende por lo menos algunos de los cuatro (04) últimos componentes que se listan a continuación:

- ✓ Redes secundarias de agua y alcantarillado (incl. Conexiones domiciliarias)
- ✓ Reservorios
- ✓ Líneas principales de agua (conducción, impulsión, aducción, etc.)
- ✓ Líneas principales de alcantarillado (colectores, emisores, etc.)
- ✓ Cámaras de bombeo de agua y desagüe.

2.3.1. Personal Profesional Propuesto para la Supervisión de Obra

Cuadro N° 5a: Personal Clave en el marco de la RM N° 228-2019 MVCS ficha de homologación tipo "B" que deberá acreditarse para la suscripción del contrato.

N°	PERSONAL CLAVE	CANT.
1	SUPERVISOR DE OBRA	01

Cuadro N° 5b: Personal Especialista en el marco de la RM N° 228-2019 MVCS ficha de homologación tipo "B" que deberá acreditarse para la entrega del Calendario de Participación del personal especialista.

N°	PERSONAL ESPECIALISTA	CANT.
2	ESPECIALISTA EN CALIDAD	01
3	ESPECIALISTA AMBIENTAL	01
4	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	01

2.3.2. Personal de Apoyo Propuesto

Cuadro 5c. Personal de Apoyo Especialista (Solo se presenta Declaración Jurada del Personal adjunto a la entrega del Calendario de Participación del personal de apoyo)

N°	PERSONAL DE APOYO ESPECIALISTA	CANT.
5	ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE ALCANTARILLADO	01
6	ESPECIALISTA DE PLANEAMIENTO Y COSTOS	01
7	INTERVENTOR SOCIAL	01
8	ESPECIALISTA DE TRÁNSITO	01
9	ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS Y GEOTECNIA	01

Cuadro 5d. Personal de Apoyo técnico (Sólo se presenta Declaración Jurada del Personal adjunto al Calendario de Participación del personal de apoyo)

N°	PERSONAL DE APOYO TÉCNICO	CANT.
10	TÉCNICO DE TOPOGRAFÍA	01
11	TÉCNICO EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS	01
12	TÉCNICO DIBUJANTE AUTOCAD - ARCGIS	01

La MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ, podrá solicitar cambio del personal de la



"Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz"
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

SGOP

Supervisión, cuando lo considere conveniente, en beneficio de la obra. El personal reemplazante debe cumplir con calificaciones similares o superiores a las establecidas en los TDR.

Lo anterior no resulta impedimento para que la Entidad, antes de suscribir el contrato, en el ejercicio de su función fiscalizadora, verifique que la experiencia que se pretenda acreditar haya sido adquirida cuando el profesional se encontraba habilitado legalmente para ello.

El Postor que obtenga la Buena Pro, deberá presentar los certificados de habilidad otorgados por el Colegio Profesional respectivo de los profesionales presentados en su propuesta, para el inicio de su participación efectiva en la obra, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.

Para el cambio del personal profesional especificado en su propuesta técnica, el nuevo profesional deberá reunir similar o mejor calificación que el profesional propuesto inicialmente, lo cual se registrará de acuerdo al Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y modificatorias. Tales modificaciones no deberán variar en forma alguna las condiciones originales que motivaron la selección del Supervisor.


El personal de la Supervisión deberá cumplir obligatoriamente en todo momento con las Normas de Seguridad vigentes en la obra (Protección al trabajador con EPP señalado en la Norma G.050 del RNE).

El Supervisor obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la legislación nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, hasta que los servicios pactados hayan culminado y cuenten con la aceptación de la Entidad.

Las pólizas, así como, sus correspondientes recibos de primas estarán a disposición de la Entidad. El Supervisor verificará los pagos mensuales correspondientes.

2.3.3. Funciones del personal especialista propuesto

Cuadro N° 6a: Funciones del Personal Clave Acreditado para la suscripción del contrato.

PERSONAL CLAVE	FUNCIONES	FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA PROFESIONAL
SUPERVISOR DE OBRA	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Previa coordinación con el Consultor y la Entidad, participará en las exposiciones sobre el avance del Estudio y coordinará permanentemente el desarrollo de la ejecución de la obra. ✓ Tomar conocimiento de las coordinaciones con las instituciones que tengan relación con la ejecución de la obra. ✓ Verificará y tomará contacto permanente con los profesionales especialistas que se encargarán de la ejecución de la obra. ✓ Coordinará con el Contratista y los profesionales especialistas, la absolución de consultas que haga la Entidad, dentro de los plazos establecidos. ✓ Verificará los avances de la ejecución de la Obra y analizará oportunamente los factores que pudieran generar retrasos en la ejecución de la Obra. ✓ Coordinará con el Contratista sobre la planificación y programación de todas las actividades necesarias para la ejecución de la obra, en el plazo establecido. ✓ Otras actividades necesarias para la oportuna ejecución de la obra. 	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	 Experiencia de 30 meses en el cargo desempeñando (Computada desde la fecha de la colegiatura), como: Supervisor, Inspector o Jefe de Supervisión o la combinación de estos de: Obras, en la inspección, supervisión o ejecución, en obras de saneamiento.



"Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz"
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

SGOP

Cuadro N° 6b: Funciones del Personal Especialista Acreditado para la entrega del Calendario de Participación del personal especialista.

PERSONAL ESPECIALISTA	FUNCIONES	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA PROFESIONAL
ESPECIALISTA EN CALIDAD	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable de la revisión, control y verificación de la adecuada adquisición de materiales, insumos, así como las pruebas. Verificar el cumplimiento del expediente técnico de obra mediante el Control de procesos constructivos, Control de calidad de materiales, Control de calidad de instalaciones, Control de ensayos y pruebas, Control topográfico, Control de calidad de trabajos ejecutados, Control de maquinaria, Control del personal idóneo, Para el control de calidad deberá verificarse el cumplimiento de las normas técnicas, que resulten aplicable a cada proceso constructivo. - Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para la ejecución de la obra. 	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Experiencia mínima de 18 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura) como: Especialista, Ingeniero, Supervisor, jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Control de Calidad, Calidad, Aseguramiento de Calidad, Programa de Calidad o Protocolos de calidad, en la inspección o supervisión o ejecución, en obras en general.
ESPECIALISTA AMBIENTAL	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable de garantizar que el Contratista realice la implementación de las medidas de prevención y mitigación de impactos negativos producto de la ejecución de la obra. - Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para la ejecución de la obra. 	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Energía Renovables o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos.	Experiencia mínima de 18 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura) como: Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Ambiental, Mitigación Ambiental, Ambientalista, Monitoreo y Mitigación Ambiental, Impacto Ambiental, Medio Ambiente o SSOMA, en la inspección o supervisión o ejecución, en obras en general.





"Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz"
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

SGOP

ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable de garantizar que la Contratista realice la implementación de las medidas de prevención de seguridad y salud ocupacional. - Establecer medidas de seguridad y salud ocupacional para el personal de la Supervisión. - Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para la ejecución de la obra. 	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial, Ingeniero Sanitario o Ingeniero Industrial o Ingeniero Civil	Experiencia mínima de 18 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura) como: Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Seguridad y Salud Ocupacional, Seguridad e Higiene Ocupacional, Seguridad de Obra, Seguridad en el trabajo, SSOMA, Salud Ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional, en la inspección o supervisión o ejecución, en obras en general.
--	---	---	---

2.3.4. Funciones del Personal de Apoyo propuesto

Cuadro N° 6c: Funciones del Personal de Apoyo Especialista Acreditado (Se presenta Acreditación del Personal adjunto a la entrega del Calendario de Participación del personal de apoyo).

PERSONAL DE APOYO ESPECIALISTA	FUNCIONES	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA PROFESIONAL
ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE ALCANTARILLADO	<ul style="list-style-type: none"> - Contribuir como experto en la supervisión de las obras de alcantarillado. - Verificar que el Contratista utilice los métodos y equipos adecuados en la instalación de las redes de alcantarillado. - Coordinar con las instituciones que tengan relación con la ejecución de la obra. - Coordinar con los otros especialistas los temas asociados a su especialidad. - Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para la ejecución de la obra. 	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil.	Debe acreditar una experiencia mínima de 12 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de colegiatura) como: Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Sistemas, Redes, Líneas; de Alcantarillado, Desagüe o Agua Potable y Alcantarillado; en la ejecución o inspección o supervisión, en obras saneamiento.
ESPECIALISTA DE PLANEAMIENTO Y COSTOS	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable del cumplimiento de los trabajos programados, con la elaboración de las valorizaciones mensuales en base a los metrados realmente ejecutados y la elaboración de la programación de las actividades según las etapas requeridas, a fin de cumplir los plazos establecidos. - Otras labores concernientes a la especialidad necesarias para la ejecución de la obra. 	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil.	Debe acreditar una experiencia mínima de 12 meses como: Especialista y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Jefe y/o Responsable, de Costos y presupuestos y/o Costos, Presupuestos y Valorizaciones y/o Presupuesto, Valorizaciones y Programación de Obras, en la ejecución o inspección o supervisión, en obras en general.


34



"Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz"

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

SGOP

INTERVENTOR SOCIAL	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable de la revisión, control y verificación del cumplimiento y calidad de las actividades realizadas por el equipo de intervención social. - Otras labores concernientes a la especialidad necesarias para la ejecución de la obra. 	Licenciado en Sociología o Trabajo Social o Comunicación o Antropología o Psicología o Educación o Ciencias Sociales.	Debe acreditar una experiencia mínima de 12 meses en el cargo desempeñado como: Especialista, Supervisor, Jefe, Responsable, Director, Coordinador General, de: Intervención Social, Social, Promoción Social; en la ejecución o inspección o supervisión, en obras de saneamiento.
ESPECIALISTA DE TRÁNSITO	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable de verificar que el Contratista implemente los planes de desvío de tránsito durante el periodo de ejecución de obra. - Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para la ejecución de la obra 	Ingeniero Civil o Ingeniero de Tránsito o Ingeniero de Transporte.	Debe acreditar una experiencia mínima de 12 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de colegiatura) como: Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable o la combinación de estos, de: Vial, Seguridad Vial, Tránsito, Transporte, Tráfico o Señalización Vial, en la ejecución o inspección o supervisión, en obras en general.
ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS Y GEOTECNIA	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable de realizar la verificación de estudio de mecánica de suelos y geotécnica para garantizar el soporte de las estructuras proyectadas. - Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para la ejecución de la obra. 	Ingeniero Civil 	Debe acreditar una experiencia mínima de 12 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de colegiatura) como: Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Mecánica de Suelos, Geotecnia o Suelos, en la ejecución o inspección o supervisión, en obras en general.

Cuadro N° 6d: Funciones del Personal de Apoyo Técnico No Acreditado (Solo se presenta Declaración Jurada del Personal adjunto a la entrega del Calendario de Participación del personal de apoyo)

PERSONAL DE APOYO TÉCNICO	FUNCIONES	CAPACITACION	EXPERIENCIA
TÉCNICO DE TOPOGRAFÍA	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar la verificación del levantamiento topográfico y replanteo de obra del proyecto. - Verificar la localización de los puntos de operaciones apropiados para efectuar levantamientos topográficos. - Revisar los planos topográficos, 	Capacitación en topografía.	Experiencia mínima de 06 meses en el cargo desempeñado; en obras de saneamiento.



"Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz"
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

SGOP

PERSONAL DE APOYO TÉCNICO	FUNCIONES	CAPACITACION	EXPERIENCIA
	<ul style="list-style-type: none"> correspondientes al levantamiento topográfico. Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas. Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para el proyecto. 		
TÉCNICO EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS	<ul style="list-style-type: none"> Adjunto al especialista de planeamiento y costos. Responsable de la elaboración y/o revisión de los metrados, para la elaboración de las valorizaciones mensuales, según el avance de la ejecución de la obra, en coordinación con el especialista de planeamiento y costos. Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para el proyecto. 	Capacitación técnica en elaboración de metrados, costos y presupuestos	Experiencia mínima de 06 meses en el cargo desempeñado; en obras de saneamiento.
TÉCNICO DIBUJANTE	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de planos a escala normada y/o indicada. 	Capacitación en AutoCAD y Arcgis.	Experiencia mínima de 06 meses en el cargo
AUTOCAD - ARCGIS	<ul style="list-style-type: none"> Ploteo de planos según tamaño normado para compaginación. Verificar que en la elaboración de los planos y cartografía en SIG y CAD cumplan con la normatividad vigente de la Entidad Otras labores concernientes necesarias para el proyecto 		desempeñado; en obras de saneamiento.

2.3.5. De la acreditación del personal y su permanencia

El postor adjudicado para la suscripción del contrato según el Artículo N° 54 del Decreto Supremo N° 071- 2018-PCM y sus modificaciones, deberá presentar la documentación que acredite tanto la formación académica como la experiencia solo para el SUPERVISOR DE OBRA.

Para los demás especialistas, el Postor deberá presentar la documentación que acredite tanto la formación académica como la experiencia en forma conjunta con la entrega del Plan de Trabajo.

El Postor deberá presentar también adjunto al Plan de Trabajo, el Calendario de Participación de los Profesionales y personal de apoyo que intervendrán en la ejecución de la Obra.

La documentación antes indicada será presentada por mesa de partes de la Entidad y el área usuaria será responsable de verificar la documentación presentada.

- La formación académica se acreditará con copia simple de título profesional.

En caso de presentar títulos profesionales con diferente denominación que la requerida en las Bases, para la suscripción de contrato el postor adjudicatario deberá adjuntar obligatoriamente: i) la revalidación u homologación del título profesional extranjero, emitido por una de las universidades peruanas autorizadas por SUNEDU; o ii) el reconocimiento del título profesional extranjero, emitido por la SUNEDU.

- La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:

- copia simple de contratos y su respectiva conformidad y/o
- constancias y/o
- certificados y/o



"Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz"
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

SGOP

32

- IV. cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal especialista propuesto.
- V. En caso la documentación sea emitida en el extranjero, la experiencia que acreditaron del personal en la especialidad, deberán ser legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya
- No será necesario la acreditación de formación u experiencia del personal de apoyo, solo se deberá adjuntar la declaración jurada con la entrega del Plan de Trabajo, que contendrá mínimamente nombre, cargo, ubicación de la oficina donde prestara apoyo, correo electrónico y números telefónicos (fijo y móvil). Si durante la ejecución del servicio si hiciera el cambio de algún personal de apoyo, este cambio deberá ser notificado formalmente, es decir por escrito y por correo electrónico (previo al cambio):

Nota:

En los documentos que acrediten experiencia del personal especialista deben consignarse la fecha de inicio y fecha de culminación del servicio para computar adecuadamente los meses de experiencia.

Para la validación de la experiencia, en lo que respecta a la denominación del cargo y a la actividad, podrían aceptarse términos distintos a los señalados, siempre que el documento mediante el cual lo acredite señale fehacientemente que las actividades ejecutadas sean iguales o similares a las señaladas en los términos de referencia.

Si durante la ejecución de la obra, la Supervisión solicita el cambio de algún personal, este cambio deberá ser notificado formalmente a la Entidad, por escrito o por correo electrónico (previo al cambio) en un plazo máximo de 10 días calendario y presentando la propuesta del personal de reemplazo, para lo cual se deberá considerar las características determinadas en los términos de referencia (perfil mínimo solicitado). La Entidad notificará la aprobación o denegación del reemplazo del personal en un plazo máximo de 10 días calendario de recepción de la solicitud.

2.3.6. Equipamiento Mínimo Requerido

El postor debe de contar como mínimo con los siguientes equipos:

Item	Descripción	Cantidad
1	Equipo Estación Total (incluye trípode y prismas)	01
2	Nivel topográfico (incluye trípode y miras)	01
3	Equipo de Comunicación (radio Telefonía)	03
4	Camioneta Doble Cabina 4x4	01
5	Computadora de Escritorio y/o Laptop	02
6	Impresora Láser	01
7	Plotter	01

El postor podrá proponer equipos y maquinarias que superen lo mínimo solicitado en capacidad, y/o características, asimismo, podrá presentarse equipos y maquinarias en mayor cantidad.

El tiempo máximo de antigüedad de los equipos será de ocho (08) años lo que serán contabilizados a partir de su primera compra hasta la presentación de ofertas, que garantizan el buen estado de estos durante la ejecución de la prestación.

ACREDITACIÓN

El postor adjudicado para la suscripción del contrato deberá presentar la documentación que acredite el equipamiento estratégico con: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

2.4. ALCANCES DE LOS SERVICIOS



"Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz"
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

SGOP

31

La MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ, requiere del servicio de supervisión, para lo cual debe seleccionar a una persona natural o jurídica, que preste los servicios de supervisión de obra, velando por el correcto cumplimiento del Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y sus modificaciones, y la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigentes, del Expediente Técnico aprobado, realizando el seguimiento, coordinación, revisión de los avances del proceso constructivo de la obra, control técnico, contable, ambiental y administrativo de las actividades a ejecutarse, recomendando soluciones apropiadas para resolver cualquier problema técnico, económico o contractual que pudiera presentarse, asegurando el fiel cumplimiento del contrato de obra dentro de los plazos establecidos.

2.5. ACTIVIDADES GENERALES DEL SUPERVISOR

El Supervisor de Obra está obligado a cumplir con las disposiciones establecidas en el Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y sus modificaciones, debiendo además exigir al Contratista el cumplimiento del contrato de obra suscrito con la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ en todos sus extremos.

Asimismo, será responsable por el buen desarrollo y el cumplimiento del contrato de obra, dentro de las atribuciones establecidas en el Expediente Técnico de Licitación, cumpliendo con las normas de construcción y reglamentos vigentes.

El Supervisor deberá tener en cuenta los alcances de sus obligaciones, a fin de cumplir satisfactoriamente los servicios de Supervisión propuestos, los cuales están referidos a:

- Supervisión de la ejecución de la obra hasta su recepción sin observaciones.
- Elaboración de la liquidación del contrato de obra.



Sin exclusión de las obligaciones que corresponden al Supervisor, conforme a los dispositivos legales vigentes y que le son inherentes como tal, entre otros, la supervisión estará obligada a:

- Revisar el expediente técnico del proyecto materia de ejecución y formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones, así como identificar los probables presupuestos adicionales y deductivos que requiera la obra, sustentando técnicamente y normativamente éstas.
- El Supervisor dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la solicitud del adelanto de materiales requerido por el Contratista, presentará a la Entidad su pronunciamiento y aprobación de ser el caso. (Ver Tabla de Penalidades).
- Verificar constantemente y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforma el expediente técnico, cumpliendo con las normas de construcción, normas ambientales, normas de seguridad, procedimientos y reglamentación vigente correspondiente al objeto de la obra contratada, así como la calidad de los materiales que intervienen en la obra.
- Controlar el avance de la obra a través de la programación Gantt y CPM con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- El Supervisor controlará el avance y cumplimiento del calendario de ejecución de la obra a través de un programa CPM o diagrama de barras con el detalle de cada una de las actividades desde el inicio hasta la conclusión del servicio de supervisión. En caso de retraso, solicitará al Contratista que presente una reprogramación a efecto de mantener un calendario de avance actualizado para un efectivo seguimiento y control para el cumplimiento de los plazos.
- Ejecutar el control físico, administrativo, económico y contable de la obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de computación. Paralelamente a la ejecución de la obra, el Supervisor irá verificando y supervisando las modificaciones de los metrados de la obra autorizadas por La Entidad, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conformante del presupuesto de obra, así como ir progresivamente practicando la liquidación del contrato de obra, de tal manera contar con metrados finales, paralelamente al avance de la obra, los mismos que serán presentados en la recepción de la obra, firmados por el Residente y por el Jefe de Supervisión.
- Vigilar y hacer que el Contratista cumpla con las normas de seguridad vinculado a la presente obra así como



"Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz"
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

SGOP

del personal involucrado en la misma.

- Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de obra lo requiera, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de la misma.
- Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberán además, llevar un control especial e informar a La Entidad sobre la permanencia en la obra de los equipos y maquinarias.
- Presentar informes de avances de obra mensuales.
- Durante la etapa previa a la obra, y durante su ejecución y recepción, el Supervisor tomará en cuenta para la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el Estudio de Análisis de Mitigación Ambiental y las Especificaciones Técnicas del Proyecto, así como las normas vigentes sobre la materia.
- Revisión y verificación de los trazos y niveles topográficos en general. Asimismo, constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción (excavaciones, reservorios, edificaciones, etc.).
- Recomendar y asesorar a la Entidad en lo referente a sistemas constructivos, emitir pronunciamientos y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el Residente de Obra.
- Remitir al correo electrónico que le será comunicado oportunamente por la Entidad, los expedientes de las prestaciones adicionales, reducciones y ampliaciones de plazo, presentados por el contratista, como máximo al día siguiente de su recepción.
- Revisar y pronunciarse oportunamente cuando surja la necesidad de tramitar algún presupuesto adicional, siguiendo los procedimientos y plazos establecidos en el Decreto Supremo N° 071-2018-PCM.
- Cabe precisar, que a más tardar al día siguiente de registrada la anotación en el cuaderno de obra de la necesidad de ejecutar una prestación adicional por parte del residente o por parte de él mismo remitirá, una copia digitalizada de dicha anotación al administrador de contrato vía correo electrónico, a efectos de que realice el seguimiento del cumplimiento de los plazos.

El supervisor emitirá un informe que sustente técnicamente su posición respecto de la necesidad de ejecutar la prestación adicional, acorde con lo establecido en el Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y sus modificatorias.

El informe del supervisor sobre las prestaciones adicionales debe como mínimo contener lo siguiente:

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

Datos generales

Los datos de la obra.

Antecedentes

Detallará en orden cronológico y enumerado:

- a) Las anotaciones de cuaderno de obra
- b) Las comunicaciones dirigidas al proyectista, mediante las cuales se formulan consultas sobre ocurrencia en la obra, relacionadas con las prestaciones solicitadas.
- c) Las opiniones emitidas por el proyectista en respuesta a tales consultas.
- d) Opinión favorable del proyectista de la obra, respecto a las modificaciones al expediente técnico de obra que generan las prestaciones adicionales solicitadas.
- e) En caso su obtención no resulte posible, se debe presentar documentación que acredite dicha imposibilidad, así como el documento mediante el cual los profesionales competentes de la Entidad asumen la responsabilidad de las modificaciones incorporadas al proyecto.
- f) La anotación del cuaderno de obra del residente o supervisor o inspector, donde se evidencie la necesidad de ejecutar una prestación adicional.

Análisis

Expondrá en forma detallada su opinión técnica respecto de la necesidad de ejecutar la prestación adicional, de



"Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz"
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

SGOP

29

acuerdo al siguiente detalle:

- Verificación de que la anotación en el cuaderno de obra por parte del residente o de su persona, sea dentro del plazo contractual vigente.
- Verificación de que no se trata de una prestación nueva de obra, o que no figure la obra en ningún documento del expediente técnico.
- Verificación de las anotaciones del cuaderno de obra y comunicaciones dirigidas al proyectista y respuesta de éste, sobre ocurrencias en la obra, relacionadas con la prestación solicitada.
- Verificación sobre la opinión favorable del proyectista de la obra, respecto a las modificaciones al expediente técnico.
- En caso no contar con la opinión, verificar con qué documento se acredita dicha imposibilidad y con qué documento la Entidad asume la responsabilidad de las modificaciones incorporadas al proyecto.
- Análisis de los asientos de cuaderno de obra del residente o de él mismo, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional.
- Verificar el contenido del Expediente Técnico.
- Verificar los metrados de (l) (los) adicional (es) de obra.
- Incluir gráficos explicativos que permitan entender el adicional, identificar componentes y verificar metrados.

Conclusiones

Se detallará los resultados de su análisis, expresando su posición respecto a la necesidad de ejecutar la prestación adicional.

Recomendaciones

Recomendará continuar con el trámite que corresponda de acuerdo a sus conclusiones.



Anexos

- Se detallará mediante una lista, toda la documentación que se hace mención en el informe, la misma que deberá ser adjuntada.
- Revisar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre ampliaciones de plazo y otros, dentro del periodo previsto en la normatividad de contrataciones.
- Cabe precisar, que a más tardar al día siguiente de recibida la solicitud de Ampliación de Plazo presentada por el Contratista, una copia debe ser remitida a la Entidad.

El Informe de análisis a efectuar por el Supervisor para la ampliación de plazo como mínimo debe contener:

Informe técnico, con la siguiente estructura:

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

Datos Generales

Los datos de la obra.

Antecedentes

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

Análisis

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



"Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz"
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

SGOP

- a) Verificación de que la solicitud de ampliación de plazo esté firmada por el contratista o por el representante legal vigente.
- b) Verificación de la fecha de presentación de la solicitud (15 días siguientes de concluida la circunstancia invocada).
- c) Verificación de la validez de las causales expuestas (debe indicar a que causal del Decreto Supremo N° 071-2018-PCM se circunscribe).
- d) Verificación si las causales no pertenecen a un mismo periodo de tiempo, a efectos de tramitarlo independientemente de ser el caso.
- e) Análisis de los asientos de cuaderno de obra (asientos de inicio y final de las circunstancias que determinan la ampliación de plazo, de considerarlo necesario, otros asientos vinculados). Debe verificar que el inicio de la circunstancia que se haya anotado en el cuaderno de obra sea dentro del plazo contractual vigente.
- f) Análisis de la documentación presentada que sustenta la solicitud de ampliación de plazo.
- g) Detalle de los Fundamentos de Hecho del Contratista: secuencia cronológica de los hechos relacionados con la causal, cuantificación del tiempo afectado, etc.
- h) Fundamentos de Derecho del Contratista: artículos de la Ley de Contrataciones del estado, artículos del Reglamento, etc.
- i) Análisis de la afectación de la ruta crítica por las causales señaladas, deberá verificar que el contratista haya presentado la programación de obra CPM y el Diagrama de Gantt vigentes y la demostración de su afectación.
- j) Análisis de la cuantificación de la solicitud de ampliación de plazo. Incluir línea de tiempo de ser necesario.
- k) Demostrar que existe atraso que no es atribuible al contratista.
- l) Identificar y documentar la fecha a partir de la cual se afecta la ruta crítica.
- m) Precisar e identificar el hecho causal.
- n) Precisar e identificar el hecho generador.

Conclusiones

Detallará los resultados de su análisis, expresando:

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

Recomendaciones

Recomendará la ampliación de plazo que le corresponde al contratista o su no procedencia, de acuerdo a lo expresado en sus conclusiones y señalará en forma expresa la fecha máxima que tiene la MDJLO para la notificación del pronunciamiento.

Anexos

Detallará, mediante una lista, toda la documentación que se hace mención en el informe, la misma que deberá ser adjuntada en el expediente completo del contratista de su solicitud de ampliación de plazo.

2.6. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR

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

(1) De la Ejecución de la Obra

(a) Previas a la Ejecución de la Obra

- (i) Antes del inicio de la obra, el Supervisor deberá, verificar la libre disponibilidad de los terrenos de las obras lineales y de las no lineales, verificación de niveles, Bench Mark e identificar obstáculos e interferencias visibles y detectables para la ejecución en obra, como por ejemplo canales, postes eléctricos y telefónicos, vías asfaltadas y monumentos, debiendo comunicar al MDJLO mediante el correspondiente informe con las recomendaciones u observaciones que pudieran encontrar sus especialistas.
- (ii) Participar en el Acto de Entrega de Terreno, asesoramiento, delimitación del área de trabajo, ubicación de puntos de control topográfico y suscripción del Acta de Entrega de Terreno.



"Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz"
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

SGOP

27

- (iii) Verificación de la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- (iv) Apertura del cuaderno de obra.
- (v) Como resultado de la revisión y evaluación de los puntos (i) y (iii) el Supervisor deberá presentar a La Entidad su informe de diagnóstico; en un plazo de diez (10) días calendario, siguientes al inicio de su servicio.

(b) Inicio de Obra

- (i) A partir de la fecha de inicio contractual de ejecución de obra, el Supervisor conjuntamente con el Contratista efectuarán el trazo y replanteo inicial (parcial o total) de obras del proyecto, oportunidad en que se verificarán los hitos de control para el trazo y niveles; los resultados se plasmarán en un informe del Supervisor, que deberá ser presentado al MDJLO, acompañado de planos y las recomendaciones que el (los) caso(s) requiera(n). De presentarse algunas diferencias durante el replanteo de la obra, el Supervisor las analizará a fin de determinar las causas que las genera, considerando para ello los alcances del contrato de obra.
- (ii) Si como resultado del replanteo inicial, se verifica que aún existen áreas en donde se desarrollarán las obras que no cuentan de la libre disponibilidad del terreno para ejecutar en su integridad el proyecto, de estar estipulado en el contrato que ello es responsabilidad del Contratista, deberá exigirle la inmediata solución para evitar que tal situación afecte el calendario de avance de obra, informando a la MDJLO de las acciones y/o recomendaciones hechas para superar lo observado.
- (iii) En el caso que no esté considerado en el contrato del Contratista la responsabilidad por el Saneamiento Físico Legal de los terrenos o disposiciones físicas de éstas, donde se ejecutarán las obras; el Supervisor deberá comunicar inmediatamente al MDJLO tal situación, adjuntando las recomendaciones técnicas y legales que permitan evitar una afectación al calendario de avance de obra.
- (iv) El Informe antes referido, deberá ser presentado al MDJLO a los diez (10) días calendario siguientes de terminado el replanteo de obra; asimismo, la realización del replanteo inicial del proyecto, no debe superar el plazo acumulado, establecido en la programación de la obra para cada uno de sus componentes; en su defecto, o de no haberse detallado la duración de esta actividad en la programación, se calculará en función de los rendimientos establecidos en las partidas de trazo y replanteo inicial, del expediente técnico contratado.
- (v) La realización oportuna del trazo y replanteo inicial, servirá para identificar, entre otros, la necesidad de adicionales y/o reducciones de obra; los mismos que deben ser gestionados oportunamente.

(c) Desarrollo de la Obra

- (i) Verificar que se cumpla la apertura del Cuaderno de Obra con las formalidades de Ley siendo la primera anotación el Acta de Entrega de Terreno.
- (ii) La fecha de inicio del plazo contractual de la obra deberá constar en el Cuaderno de obra, con indicación expresa del plazo de ejecución así como la fecha de vencimiento del mismo.
- (iii) El Supervisor deberá desarrollar la filmación en video, de todas las calles, avenidas y pasajes donde se desarrollarán las obras, teniendo especial cuidado de que se visualice el estado actual de los pavimentos, veredas, jardines y sardineles o existan otro tipo de obras o escombros en la zona, a fin de evitar reclamos posteriores de los pobladores u propietarios.
- (iv) Verificar que el contratista haya cumplido con todas las obligaciones laborales y sociales como la inscripción, pagos a (ESSALUD), póliza de seguros y otros, que garanticen y respalden la seguridad del personal que interviene en la ejecución de la obra.
- (v) Exigir al Contratista la colocación de los carteles de la obra en los lugares adecuados, en los que debe indicarse la información básica del proyecto según cantidad y modelo proporcionado por la MDJLO.
- (vi) Durante el desarrollo de la obra, deberá verificar el cumplimiento -en caso se encuentren vestigios arqueológicos durante las excavaciones- por parte del contratista, de las actividades referidas al PROMA, realizando las coordinaciones que sean necesarias con el sector competente.
- (vii) En la oficina de la supervisión, debe ser visible la información que le permita desarrollar eficientemente su labor.
- (viii) El Supervisor después de recibir del Contratista la actualización de todos los calendarios y programación de obra contractuales (Cronograma de ejecución de obra valorizado, calendario de adquisición de materiales e insumos, calendario de utilización de maquinaria de haber sido solicitado por las Bases y Programación CPM) con la fecha de inicio de obra, tendrá un plazo de tres (3) días hábiles para remitir al MDJLO su informe de revisión y/o aprobación de los mismos, suscribiendo los

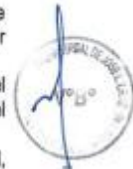


"Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz"
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

SGOP

26

- (ix) calendarios y programación actualizados en señal de conformidad.
De requerirse la importación de equipos y materiales, el Supervisor acorde con el Calendario de Adquisición de Materiales, deberá solicitar al Contratista la atención prioritaria, además verificar que los materiales y/o equipos sean solicitados con la debida anticipación a fin que se encuentren en obra en la oportunidad prevista en el Calendario de Avance de Obra Contractual, bajo su responsabilidad, señalando que cualquier desfase en las fechas previstas a cargo del Contratista no generará ampliación de plazo.
- (x) El Supervisor deberá verificar que el contratista cuente con la maquinaria y el equipo mínimo ofertado, acorde con el calendario de utilización de maquinaria.
- (xi) El Supervisor mediante correo electrónico, deberá remitir al Coordinador o Administrador de Contrato del MDJLO los días lunes la copia digitalizada de los asientos del Cuaderno de obra registrados durante la semana anterior y el informe del avance semanal. Ver Tabla de Penalidades.
- (xii) Además, deberán ser remitidos en medio físico y magnético en los informes mensuales.
- (xiii) El Supervisor deberá verificar permanentemente el cumplimiento de las recomendaciones y la clasificación de suelos que señala el Estudio de Suelos y otros que formen parte del Expediente Técnico aprobado, asimismo durante los trabajos de movimientos de tierra, la clasificación de suelos y contrastarlo con el estudio antes señalado, el cual deberá estar incluido en el Informe Mensual con las conclusiones y recomendaciones del Especialista respectivo.
- (xiv) De surgir la necesidad de tramitar algún presupuesto adicional, es responsabilidad del Contratista sustentar ante el Supervisor las modificaciones que hubiere, siguiendo los procedimientos y plazos establecidos en los Artículos 90° y 91° del Decreto Supremo N° 071-2018 PCM y modificatorias.
- (xv) Cualquier error o desfase en la presentación del expediente del adicional asume responsabilidad tanto el Contratista como la Supervisión, para este efecto debe tener en cuenta:
1. Los presupuestos adicionales que se generen en la ejecución de la obra serán procesados y aprobados con la prontitud del caso y teniendo en cuenta los plazos establecidos en la normatividad vigente.
 2. En los presupuestos adicionales que involucren partidas contractuales en los contratos bajo el sistema a Precios Unitarios, deberá sustentarse el metrado total de cada partida con la planilla respectiva, adjuntando el sustento técnico del caso.
 3. El presupuesto adicional que involucra partidas contractuales, en este sistema de contratación, se determina por diferencia entre los metrados totales necesarios para cumplir con la meta prevista y los metrados contratados.
 4. Independientemente de la determinación del origen técnico y la causal que genere el presupuesto adicional es necesario que lo mayores metrados y partidas nuevas tengan el sustento respectivo.
 5. Los metrados constituyen la base para determinar el importe del presupuesto adicional, siendo por lo tanto imprescindible sustentar el metrado total de cada partida con la información pertinente.
 6. La planilla de metrados deberá ir acompañada de los croquis o diagramas que permitan su identificación, así como las hojas de cálculo que corresponda, para una mayor explicación.
 7. Los adicionales y reducciones de obra serán aprobadas mediante Resolución de la Entidad Contratante, previa sustentación con los informes técnicos y legales que el caso requiera.
 8. Las reducciones de obra representan una disminución del contrato principal, por lo que requieren ser aprobados por el mismo nivel de aprobación del referido contrato.
 9. La emisión de la Resolución aprobatoria de las reducciones de obra, permite definir los metrados de los trabajos realmente ejecutados, en base a los cuales se formula la liquidación del contrato de obra.
 10. Los presupuestos no utilizados por la reducción de obras, no deben ser materia de compensación, para la generación de mayores costos en otras partidas.
- (xvi) De surgir mayores metrados en obra, el Supervisor deberá tener en cuenta lo establecido en el Artículo 24° del Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y modificatorias.
- (xvii) Los mayores metrados al no ser metrados contractuales, deben ser considerados por el Supervisor en sus propias valorizaciones de mayores metrados.
- (xviii) Exigir al Contratista de ser el caso, la solicitud de acceso a áreas restringidas de Municipalidad de Supe Puerto, para la ejecución de los trabajos, con la debida anticipación, de manera que el Calendario de Avance de Obra no se vea afectado; anotando estos hechos en el cuaderno de obra.
- (xix) El Supervisor deberá exigir (según se dé el caso) y supervisar el cumplimiento de la implementación del PROMA, Plan de Desvío de Tránsito, Análisis de Mitigación Ambiental, Gestión de Riesgos y Plan de Seguridad y Salud que estarán a cargo de los especialistas del Contratista de obra, quienes deberán



25



"Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz"
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

SGOP

entregar los informes mensuales correspondientes, cuyo contenido deberá estar acorde a la Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental – Ley N° 28245 y su Reglamento y Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Ley 29783 y Reglamento respectivamente. Los especialistas (Ambiental y de Seguridad) del Supervisor deberán revisar los citados informes y emitir pronunciamiento sobre las actividades desarrolladas y, de ser el caso, sobre los incumplimiento que se dieran en la implementación de los estudios.

(d) Absolución de Consultas durante la Ejecución de la Obra

- (i) Absolver las consultas u observaciones que se formulen vía cuaderno de obra sobre la obra supervisada, teniendo en cuenta los requisitos, formalidades y plazos que establece el Artículo 82° del Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y modificatorias.
- (ii) El Supervisor deberá exigir que las consultas u observaciones que se formulen vía Cuaderno de Obra, se encuentren debidamente sustentadas con expresa referencia al documento contractual que se observa; de no ser así, deberá en el mismo día, solicitarse por el mismo medio que el contratista alcance la información y/o la documentación complementaria que permita atender la mencionada consulta.

(e) Modificaciones al Proyecto durante la Ejecución de la Obra

- (i) Cuando el contratista plantee la necesidad de realizar modificaciones de una parte de la obra para adecuarla a las condiciones presentadas durante su ejecución o por otro motivo, el SUPERVISOR deberá hacerlo de conocimiento al MDJLO de forma inmediata, a fin de obtener el pronunciamiento del Proyectista. En estos casos deberá dejar constancia en el Cuaderno de Obra, sobre los hechos y la causal que genera la referida modificación. De existir alguna modificación, el Contratista deberá elaborar el expediente técnico de la modificación bajo su cuenta y riesgo, debiendo asumir los costos de su elaboración y de las partidas adicionales que se generen por haber sido el responsable de la elaboración del expediente técnico.
- (ii) El Supervisor deberá analizar, revisar y pronunciarse dentro del plazo que establece el Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y modificatorias., sobre los Presupuestos Adicionales que plantee el contratista por hechos imprevisibles o de fuerza mayor, dejando constancia en el Cuaderno de Obra sobre el origen y la necesidad de su ejecución para cumplir con el Contrato Principal.

Si en el análisis que realiza la Entidad, se comprueba que la recomendación de EL SUPERVISOR no está debidamente sustentada acorde con el contrato de obra y que conlleva a que el MDJLO realice pago indebido o se generará alguna obligación como gastos generales, intereses u otros a favor del Contratista y en perjuicio del Estado, esta situación será causal de aplicación de penalidad al Supervisor. Ver Tabla de Penalidades.

- (iii) Tramitar ante la MDJLO las deducciones de obra para su aprobación, alcanzando la documentación sustentatoria del caso, con la conformidad del Contratista.

(f) Plazo de Ejecución de la Obra

- (i) Hacer seguimiento y controlar el avance de obras a través de la Programación de sus Actividades, Diagrama de Ganit y CPM, tomando en cuenta la Ruta Crítica. Exigir oportunamente al Contratista la implementación de correcciones a las desviaciones al calendario de avance de obra que se detecten, comunicando oportunamente estos hechos al MDJLO. Este punto deberá ser considerado en los informes mensuales de acuerdo con el calendario de Avance de Obra.
- (ii) Comunicar de forma inmediata al MDJLO cuando el Contratista plantee el inicio de una causal de ampliación de plazo y cuando éste presente la solicitud respectiva.
- (iii) Emitir opinión oportuna sobre las solicitudes de ampliación de plazo y otros reclamos emergentes de la ampliación de plazo, dentro de los términos, requisitos y condiciones que señala el Artículo 85° del Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y sus modificatorias, adjuntando un gráfico explicativo de los eventos así como la demostración objetiva de que la causal invocada modifica el calendario contractual. Se tendrá en cuenta además, la aplicación del Artículo 86° del Decreto Supremo N° 071- 2018-PCM y sus modificatorias., de ser el caso.
- (iv) De aprobarse una Ampliación de Plazo al Contratista, la Supervisión deberá revisar el nuevo Calendario de Avance de Obra Valorizado, y la Programación CPM que presente el Contratista, verificando que sólo se hayan modificado las partidas afectadas, elevando dichos documentos a la MDJLO, suscrito por el Contratista y la Supervisión, con un Informe para su aprobación dentro del plazo previsto por el





"Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz"
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

SGOP

24

- Artículo 85° del Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y sus modificatorias., documentos que se incorporarán al Contrato en reemplazo de los anteriores.
- (v) Asimismo, debe prever que el contratista cumpla con actualizar y presentar el nuevo Calendario de Adquisición de Materiales o Insumos, en concordancia con el nuevo Calendario de Avance de Obra Valorizado.
- (vi) En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de la obra, conforme se establece en el Artículo 88° del Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y sus modificatorias., cuando el monto de la valorización acumulada ejecutada a una fecha determinada sea menor al ochenta por ciento (80%) del monto de la valorización programada a dicha fecha, el Supervisor solicitará al contratista, mediante anotación en el cuaderno de obra, que dentro de los siete (7) días siguientes, presente un nuevo calendario que contemple la aceleración de los trabajos, de modo que se garantice el cumplimiento de la obra dentro del plazo previsto. Este nuevo calendario no exime al contratista de la responsabilidad por demoras injustificadas, ni es aplicable para el cálculo y control de reajuste.
- (g) Control de Calidad**
- (i) Inspeccionar en forma continua la ejecución de las obras y verificar que se ajusten a los diseños, trazos y elevaciones establecidas, rechazando y ordenando que se rehagan los trabajos defectuosos o los que no se ciñan a los planos dentro de las tolerancias establecidas en las Especificaciones Técnicas.
- (ii) El Supervisor deberá supervisar las pruebas de control de calidad estipuladas en las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico, en el laboratorio de campo del Contratista. La labor de laboratorio de campo incluirá no solamente la verificación de la calidad de los materiales y acabados, sino la evaluación de los materiales y equipos de la obra, comprobación de los diseños de mezclas, control de obras de arte, inspección de canteras, control de sondeos, análisis de estabilidad y en general todas las acciones que se requieran para asegurar un adecuado control de calidad de la obra.
- (iii) Supervisar y exigir al Contratista realizar las pruebas de Control de calidad en fábrica de los materiales y equipos a ser utilizados en obra, debiendo asistir a las mismas e informar de este hecho a la MDJLO. Se deberá adjuntar los protocolos de pruebas correspondientes.
- (iv) Supervisar y exigir al Contratista, la ejecución de las pruebas que sean necesarias realizar durante el desarrollo de la obra, tales como: la resistencia del suelo, la calidad de los materiales, compactación de suelos, resistencia de concreto, pruebas hidráulicas (protocolos), entre otros, así como la toma de muestras para los ensayos de laboratorio, interpretando sus resultados y dando su conformidad o rechazo de las mismas, cuyos resultados se deberán presentar en el Informe mensual.
- (v) El Supervisor debe controlar permanentemente la calidad de materiales a usar en obra (cumplimiento de las Especificaciones Técnicas) como cemento, agregados, los aceros estructurales y de los concretos ejecutados por el Contratista, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos.
- (vi) En los casos en que no se cumplan las condiciones fijadas en el expediente técnico, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el Contratista está en la obligación de terminar correctamente el trabajo; el Supervisor no se eximirá de su responsabilidad en estos resultados.
- (vii) Verificar que los procedimientos constructivos empleados por el Contratista sean los más adecuados para tener una obra que cumpla con la seguridad y Especificaciones Técnicas aprobadas, de manera que no afecte los alcances del Contrato.
- (viii) Ordenar la suspensión de los trabajos que atenten contra las personas y/o propiedades, autorizando su continuación cuando el contratista haya adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables. Esta suspensión debidamente sustentada no ha de generar ampliación de plazo ni gastos generales, los que deberán ser anotados en el Cuaderno de Obra.
- (ix) Programar y Supervisar las pruebas de funcionamiento de las instalaciones complementarias. Los equipos y sistemas instalados, con la debida anticipación a la Recepción de la Obra.
- (x) Hacer el seguimiento de la obra por medio de la Programación, para lo cual presentarán el Calendario de avance Gantt de seguimiento, hoja de recursos y el uso de tareas. Estos informes serán semanales y mensuales de acuerdo con el calendario de Avance de Obra.
- (xi) Verificar que los materiales que se usarán en la obra, cumplan con las Especificaciones Técnicas señaladas en el Expediente Técnico.
- (xii) El Supervisor deberá exigir al Contratista que con la debida anticipación solicite a la Entidad Prestadora de Servicios de Lambayeque (EPSEL) para que efectúe los empalmes a las redes existentes, proporcionando los insumos que sean necesarios con tal propósito.
- (xiii)



"Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz"
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

SGOP

23

- (xiv) El Supervisor deberá solicitar al Contratista la presentación de los documentos sustentatorios a la culminación de cada componente y/o sector de obra, una vez se haya valorizado el mismo, sin esperar la culminación de la Obra, para su revisión, verificación y aprobación mediante informe correspondiente. Al finalizar la obra se deberá exigir al Contratista la entrega de toda la documentación que formará parte de la Recepción de Obra.

(h) Materiales y Equipos

- (i) Verificar que los materiales y los equipos que formarán parte integrante de la obra, no tengan características inferiores a las indicadas en las Especificaciones Técnicas y cuenten con los protocolos/certificados de conformidad respectivos, de acuerdo a lo establecido en los diversos documentos que forman parte del Contrato del Contratista.
- (ii) Presentar oportunamente al MDJLO las solicitudes de Adquisición de Equipos, Materiales y otros para su aprobación y trámite de pago en cumplimiento al Calendario de Adquisición de materiales.
- (iii) i) El Supervisor deberá verificar que todos los materiales y equipos nacionales y/o importados sean solicitados con la debida anticipación a fin que se encuentren en obra en la oportunidad prevista en el Calendario de Avance de Obra Contractual.

(i) Valorizaciones y Metrados

- (i) Verificar y aprobar o corregir con mediciones directas los metrados de obra ejecutados mensualmente, así como los porcentajes de avance presentados por el Contratista y elaborar las valorizaciones el último día de cada periodo, de acuerdo a lo establecido en el Art. 83° del Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y sus modificatorias.
- (ii) Aprobar y presentar las valorizaciones mensuales el Artículo 83° del Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y sus modificatorias de avance de obra, de acuerdo a lo establecido por el Decreto Supremo N° 071-2018-PCM. El plazo máximo de aprobación por el inspector o el supervisor de las valorizaciones y su remisión a la Entidad para periodos mensuales es de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, y es cancelada por la Entidad en fecha no posterior al último día de tal mes. Cuando las valorizaciones se refieran a periodos distintos a los previstos en este párrafo, las Bases deben establecer el tratamiento correspondiente de acuerdo con lo dispuesto en el presente artículo.
- (iii) Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según presupuesto del proyecto, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que los respalde.

(j) Garantías

- (i) Verificar que el contratista amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicional(es) otorgado(s), de acuerdo a lo establecido en el Artículo 60° del Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y sus modificatorias.
- (ii) Llevar el control de las garantías de fiel cumplimiento del contrato, Pólizas de Responsabilidad Civil, de los adelantos en efectivo, de los adelantos de materiales y de los seguros, en cuanto a sus montos, plazos de vigencia y demás requisitos, en cuanto al control permanente de las Cartas Fianzas deberán comunicar al MDJLO su vencimiento con un mes de anticipación, indicando la acción a seguir.
- (iii) En el caso que existan adeudos en el pago de la Póliza, el SUPERVISOR está en la obligación de exigir que estos sean descontados de la valorización correspondiente, verificando el descuento de los cargos que corresponden por este incumplimiento contractual.

(k) Otras Actividades

(i) Informe Arqueológico

Sin carácter limitativo realizará seguimiento al arqueólogo asignado por el Ministerio de Cultura, sobre las siguientes actividades:

1. Monitorear en la obra el PROMA.
2. Coordinaciones continuas con la Contratista encargado de la ejecución de la Obra, a fin de que los trabajos de monitoreo arqueológico no interfieran con el avance o programación de las obras.
3. Coordinación permanente con el Ministerio de Cultura, según lo establecido en el Reglamento de



"Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz"
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

SGOP

- Intervenciones Arqueológicas y Resolución Directoral de aprobación del PROMA.
4. Los trabajos de excavación, serán monitoreados de manera continua.
 5. En caso de los materiales recuperados durante los trabajos de monitoreo, serán llevados a gabinete, para su respectivo análisis y embalaje, hasta su entrega al Ministerio de Cultura.

➤ El Supervisor de obra velará por el cumplimiento por parte del contratista en lo siguiente:

Para esto, el contratista tiene la obligación de presentar en la Dirección Desconcentrada de Cultura (DDC) de la localidad a intervenir, un CD conteniendo el expediente técnico del proyecto en formato digital editable (Word, Excel, CAD, Shape file, etc), brindando especial atención:

- A los planos de ubicación de componentes preexistentes
- A los planos de la intervención de reconstrucción
- Al cronograma de obra



La presentación de esta documentación debe hacerse inmediatamente a la aprobación del expediente técnico, y además debe adjuntar a la documentación solicitada, una carta conteniendo la siguiente información:

- Nombre del ingeniero responsable (Gerente o Residente de Obra) con quien se coordinará durante toda la ejecución de la obra.
- Cronograma de actividades precisando los lugares (frentes de trabajo) y momentos de la intervención (horario de trabajo).

De presentarse cualquier modificación del expediente el contratista está en la obligación de informar a la DDC y remitir la información concerniente a los cambios. Conforme al Decreto Supremo N° 007-2018-MC, Artículos 3 (inciso 3.3), 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28 y 29.

El Contratista debe presentar al MDJLO copia del cargo de los documentos ingresados a la DDC y en un plazo máximo de 48 horas de haber presentado dichos documentos.

➤ El Supervisor de obra velará por el cumplimiento por parte del arqueólogo que designe el Ministerio de Cultura en lo siguiente:

- De conformidad al Artículo N°8.9 del D.L. N°1354-2018 "Decreto Legislativo que modifica la Ley N°30776, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios", para la implementación de las intervenciones de reconstrucción NO RESULTA EXIGIBLE el CIRA, ni el Plan de Monitoreo Arqueológico previsto en el Reglamento de Intervenciones Arqueológica contenido en el D.S. N° 003-2014-MC. Sin embargo, requerirá el seguimiento y acompañamiento del Ministerio de Cultura, a través de un procedimiento simplificado, que será el desarrollo de una ficha.
- Mediante Decreto Supremo N° 007-2018-MC se aprueba el procedimiento Simplificado de Monitoreo Arqueológico (PROMA) y regulan las acciones de Acompañamiento Arqueológico a cargo del Ministerio de Cultura, aplicables a las diferentes modalidades de intervención que se ejecuten en el marco del Plan Integral de Reconstrucción con Cambios.
- El PROMA tiene por finalidad prevenir, evitar, controlar y mitigar posibles impactos negativos sobre bienes prehispánicos, históricos o paleontológicos en el marco de las intervenciones de construcción en el marco del Plan Integral de la Reconstrucción con Cambios aprobado por el Decreto Supremo N° 091-2017-PCM.
- El PROMA será solicitado por la entidad o empresa privada a cargo de la ejecución de la obra, tramitado ante la Dirección de Certificaciones de la Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble del Ministerio de Cultura o antelas Direcciones Desconcentradas de Cultura (DDC), según el ámbito geográfico de las intervenciones de construcción que se ejecuten en el marco del Plan Integral de Reconstrucción con Cambios.
- Los requisitos mínimos para solicitar autorización ante el PROMA serán de acuerdo al artículo 6 del capítulo II del DS N°007-2018-MC, y son los siguientes:
 - a) Formulario para inicio de trámite de PROMA suscrito por el titular de la intervención y el Licenciado en Arqueología a cargo del PROMA (y la Consultora de Servicios Arqueológicos, de ser el caso) - Formato N°



"Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz"
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

SGOP

21

- 01.
- b) Un CD conteniendo la versión digital de:
- b.1 Plano de ubicación y perimétrico del área del PROMA debidamente georreferenciado en coordenadas UTM, y sistema DATUM WGS 84, indicando la zona geográfica, grillado, norte geográfico, membrete y escala numérica correspondiente, así como el cuadro de datos técnicos. (Formato N° 02 –Modelo de Plano 01).
 - b.2 Plano de las obras programadas del área materia de PROMA, precisando la extensión o longitud de la intervención, debidamente georreferenciados en coordenadas UTM y sistema DATUM WGS 84, indicando su zona geográfica, cuadro de datos técnicos para cada una de las obras. De corresponder, debe identificar en el plano las áreas con infraestructura preexistente, las áreas nuevas y las variantes, así como las modificaciones que se necesiten para realizar la intervención (Formato N° 03- Modelo de Plano 02).
 - b.3 Memoria descriptiva del proyecto: Se debe incluir los datos técnicos del proyecto (ubicación, tipo de obra, nivel de intervención, área a intervenir con los respectivos cuadros de datos técnicos en formato Excel, identificando las áreas con infraestructura preexistente, las áreas nuevas y las variantes), así como las modificaciones que se necesiten para realizar la intervención, descripción del proyecto indicando las características que tendrán los trabajos de remoción de suelos y fotografías que acrediten la infraestructura preexistente, fecha aproximada de inicio de la intervención, cronograma de ejecución de la obra (Formato N° 04).

La aprobación del PROMA será mediante acto resolutivo emitido por la Dirección de Certificaciones de la Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble del Ministerio de Cultura o las Direcciones Desconcentradas de Cultura, según su ámbito de competencia.

(ii) Implementación del Informe de Evaluación y Mitigación Ambiental

1. El Supervisor deberá asegurar que el Contratista en la etapa de ejecución de obra implemente las medidas de prevención, control y mitigación ambiental en todas y cada una de las etapas de ejecución de obra de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia en obras.
2. Será obligación del Supervisor el seguimiento de las medidas de mitigación de los impactos ambientales que debe implementar el Contratista durante el período de construcción de las obras, en cumplimiento a la implementación del Informe de Evaluación y Mitigación Ambiental de acuerdo a las normas vigentes y en cumplimiento del instrumento ambiental aprobado por la Entidad competente.

(iii) Otros

1. El Supervisor deberá reportar en el informe mensual un Cuadro de Prevención de Riesgo en Obra, ello en aplicación de las medidas de seguridad señaladas en la Norma G-050 "Seguridad durante la Construcción", del Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobada por Decreto Supremo N° 011- 2006-VIVIENDA y modificada por Decreto Supremo N° 010-2009-VIVIENDA, así como informar sobre la capacitación y retroalimentación a los trabajadores en proceso de trabajos seguros en cumplimiento del D.S. N° 005-2012-TR.
2. Constatar que las instalaciones provisionales de El Contratista (caseta para oficinas, guardianías, almacenes, talleres, servicios higiénicos, comedores, tanque de agua provisional, vestuarios, etc.), reúnan las condiciones de salubridad que no interfieran con las obras y que sean retiradas al término de las mismas, dejando el lugar limpio y libre de desmonte y desperdicios.
3. Verificar que el contratista asigne a la obra al personal profesional y técnico idóneo y experimentado ofertado para cada una de las especialidades que intervienen en la ejecución de la obra de acuerdo a la organización propuesta, caso contrario.
4. Verificar que el equipo de construcción en obra sea el mínimo requerido y responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren buen estado de funcionamiento.
5. Supervisar que el Contratista coordine con Gerencia de Transporte Urbano de la Municipalidad Provincial correspondiente y la Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Distrital, correspondiente, para la adecuada señalización de desviación y orientación del tránsito a fin de evitar o disminuir al mínimo las molestias a los usuarios de las vías comprendidas en la obra, obteniéndose los permisos que fueran pertinentes, en concordancia con el Estudio de Tránsito presentado por el Contratista.
6. Hacer seguimiento y verificar que el Contratista gestione oportunamente ante otras empresas de servicios públicos y solucione los problemas que se puedan presentar en relación con las instalaciones existentes de agua, desagüe, teléfono, energía, alumbrado público, gas, canales, etc., que se vean afectadas por las obras y que puedan afectar a terceros.
7. Propiciar reuniones de coordinación quincenales como mínimo, entre los representantes designados por el



"Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz"
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

SGOP

20

- MDJLO, el contratista y la supervisión, consignando en el cuaderno de obra las indicaciones que resulten de dichas reuniones.
8. Asistir y participar en las reuniones que organice o programe la Entidad.
 9. El supervisor está obligado a realizar cualquier trabajo y tomar cualquier acción de naturaleza técnica o administrativa, que de acuerdo con la mejor práctica de la Ingeniería tenga la necesidad de realizar, aun cuando no haya sido expresamente mencionado en el alcance de sus funciones que se describen o en los documentos del Concurso o en la proforma del Contrato.
 10. Aceptar u ordenar el retiro, en casos debidamente sustentados, del Ingeniero Residente, del personal técnico, administrativo y/u obrero calificado o no calificado, que El Contratista asigne a la obra y comprobar que su calificación y número sean adecuados para asegurar la buena ejecución de la obra.
 11. Emitir opinión, dentro del plazo de Ley, sobre los diversos reclamos que presente el contratista, recomendando al MDJLO las acciones a tomar.
 12. Evaluar económicamente cada mes, el costo general de la obra y sus respectivas proyecciones, en el caso final de plantearse la resolución del contrato previo cumplimiento de los requerimientos establecidos en los artículos respectivos del Reglamento, esta situación será sometida a consideración de MDJLO, incluyéndose los detalles justificatorios.
 13. Informar a la MDJLO, con la oportunidad debida de cualquier ocurrencia notable en la obra, problemas con terceros o actuación anormal del contratista.
 14. En general, velar por el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista, debiendo verificar en todo momento las normas de seguridad de la obra y de protección al trabajador con EPP señalado en la Norma G.050 del Reglamento Nacional de Edificaciones (Casco, guantes, botas, arnés, máscaras, lentes), en concordancia con la Ley N° 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo" y su Reglamento.
 15. Verificar que el Contratista concluya la obra en el plazo previsto, de no ser así la supervisión con la debida anticipación deberá informar a la Entidad, de manera supletoria con el Artículo 81° del Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y modificatorias, el Contratista de obra asuma el costo de la supervisión por el atraso en la finalización de la obra
 16. Sostener con los funcionarios del MDJLO una permanente comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del Contrato.
 17. Verificar el cumplimiento de los trabajos relacionados al Plan de Manejo Ambiental, de Fortalecimiento Institucional y Gestión Operativa, Plan de educación, plan de seguridad y salud, el mismo que deberá ser informado mensualmente.
 18. Remisión de los informes especiales al MDJLO cuando sea requerido o las circunstancias lo amerite.
 19. Presentar informes de avances de obra en forma semanal y mensual (esquemas, diagramas, consultas absueltas, consultas y/o reclamos aún no resueltos, panel de fotos, videos, etc.), de acuerdo a los formatos establecido por el MDJLO. En los informes deberá consignar las recomendaciones a seguir para cada consulta y/o reclamos aún no resueltos.
 20. Verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales del Contratista.
 21. Mantener la Estadística General de la obra (avances físicos, financieros, metrados programados, etc.) y el archivo general de la misma.
 22. El Supervisor brindará las facilidades necesarias al personal técnico y del equipo social de la Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz que realice visitas a la obra.

(2) De la Recepción de la Obra

La Recepción de la obra se efectuará en los plazos y procedimientos establecidos en el artículo 93 del Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y modificatorias, resaltando lo siguiente:

- (i) Al término de la obra, una vez que el contratista haya solicitado recepción de obra via Cuaderno de Obra, El inspector o supervisor, en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación señalada, lo informa a la Entidad, ratificando o no lo indicado por el residente, previa anotación en el cuaderno de obra de los alcances de su informe.
- (ii) Comunicar al contratista las observaciones encontradas en la obra para su subsanación, corrección o cambio, e informar al MDJLO, en forma detallada de los trabajos ejecutados señalando si procede o no la recepción de obra.
- (iii) En caso que el inspector o supervisor informe a la Entidad que la obra ha culminado, la Entidad debe designar un comité de recepción dentro de los siete (7) días siguientes a la recepción de la comunicación del inspector o supervisor.
- (iv) El comité está integrado, cuando menos, por un representante de la Entidad, siendo el inspector o supervisor solo asesor técnico de dicho Comité.
- (v) Revisión y aprobación preliminar de los planos de replanteo, tarjetas esquineras, memoria descriptiva,



"Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz"
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

SGOP

19

metrados post-construcción, base de datos de las conexiones domiciliarias instaladas (de ser el caso) y relación de equipamiento instalado. Estos documentos deberán estar suscritos por el Contratista y la Supervisión, debiendo remitirse inicialmente 03 juegos al Comité de Recepción antes del proceso de Recepción. Si el Comité de Recepción detecta observaciones en estos documentos, la Supervisión es responsable de exigir al Contratista que efectúe las correcciones antes de la firma de Acta de Recepción, debiendo presentar 03 juegos firmados por el Contratista y la Supervisión.

- (vi) Participación en el procedimiento de recepción de obra.
- (vii) Una vez recepcionada la obra el Supervisor deberá cerrar el cuaderno de obra y entregarlo al MDJLO.

(3) Liquidación del Contrato de Obra

En la etapa de Liquidación, el Supervisor debe pronunciarse con cálculos detallados, ya sea observando la liquidación presentada por el contratista o, de considerarlo pertinente, elaborando otra, y notificar a La Entidad en el plazo máximo de treinta (30) días calendario, contados a partir de la recepción de la liquidación remitida por La Entidad, en concordancia con el Decreto Supremo N° 071- 2018-PCM y modificatorias. El expediente de liquidación contendrá, como mínimo, lo siguiente:

I. MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA

- Generalidades.
- Ubicación.
- Objetivos.
- Meta ejecutada.
- Descripción de la obra ejecutada.
- Monto total de inversión.
- Plazo de ejecución.
- Financiamiento.

II. DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS DE EJECUCIÓN DE OBRA

- Contrato de ejecución de obra.
- Adendas al Contrato.
- Acta de Entrega de Terreno.
- Acta de Recepción de Obra.
- Acta de Constatación física (De ser el caso).
- Verificar el cumplimiento del contratista de presentar la Constancia de No Adeudos a ESSALUD, CONAFOVICER, SENCICO por el costo total de la obra (sin IGV), la declaratoria jurada de no tener reclamos ante el Ministerio de Trabajo y Promoción Social.

III. METRADOS Y PRESUPUESTOS

- Resumen de metrados según valorizaciones.
- Resumen de mayores metrados ejecutados.
- Presupuesto adicional aprobados.
- Presupuesto deductivo por menores metrados ejecutados.

IV. LIQUIDACIÓN ECONÓMICA

- RESUMEN DE LIQUIDACIÓN
- I. MONTOS RECALCULADOS
 - Valorizaciones de obra principal.
 - Valorizaciones de obras adicionales.
 - Valorizaciones de mayores metrados.
 - Reajustes de obra principal.
 - Reajustes de obras adicionales.
 - Reajustes de mayores metrados.
 - Amortizaciones de Adelantos:
 - Directo.
 - De materiales e insumos
 - Cálculo de deducciones de Adelantos:





"Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz"
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

SGOP

18

- Directo.
- De materiales e Insumos.
- Cálculo de mayores gastos generales variables (ampliaciones de plazo).
- Cálculo de multa.
- Otros
- II. MONTOS PAGADOS
 - Valorizaciones de obra principal.
 - Valorizaciones de obras adicionales.
 - Valorizaciones de mayores metrados.
 - Reajustes de obra principal.
 - Reajustes de obras adicionales.
 - Reajustes de mayores metrados.
 - Amortizaciones de Adelantos:
 - Directo.
 - De materiales e Insumos.
 - Cálculo de deducciones de Adelantos:
 - Directo.
 - De materiales e Insumos.
 - Cálculo de mayores gastos generales variables (ampliaciones de plazo).
 - Otros.
- ÍNDICES UNIFICADOS DE PRECIOS
- CRONOGRAMA VIGENTE DE EJECUCIÓN DE OBRA
- CUADERNO DE OBRA
- ANEXOS
Copias de los pagos efectuados con sus respectivos comprobantes de pago (adelantos, valorizaciones).



(4) Informe Final de la Obra

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

(5) Liquidación del Contrato de Supervisión

Tratándose de contratos de Consultoría de obras, el contrato culmina con la liquidación y pago, la misma que será elaborada y presentada al MDJLO, conforme a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y modificatorias.

La última prestación del SUPERVISOR será a la conformidad de la liquidación del contrato de obra elaborado por el mismo, debiendo además hacer entrega del archivo de la documentación procesada, incluyendo un CD o USB con la documentación correspondiente al informe final y liquidación del contrato de la obra.

2.7. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

- a) Asumirá su responsabilidad por las opiniones técnicas que emita en el ejercicio de sus funciones contractuales
- b) Será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad.
- c) Será responsable de la entrega de valorizaciones, adicionales, deductivos, informes mensuales y otros; liquidaciones de obra y de su contrato; en los plazos y condiciones fijados en los documentos contractuales.
- d) Controlar el cumplimiento de los Cronogramas de Avance de Obra y exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento, así como exigirle el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene laboral.



"Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz"
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

SGOP

- e) Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las cartas Fianzas y pólizas de seguro del Contratista, comunicando a La Entidad los vencimientos con un mes de anticipación.
- f) Controlar permanente sobre los Adelantos otorgados al Contratista, y sus amortizaciones, si corresponde, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- g) 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.
- h) Controlar la calidad de las obras, verificando y suscribiendo todos los protocolos de las pruebas de control que realizará el contratista, dichos documentos serán presentados en los informes mensuales.
- i) 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 Entidad iniciará acciones judiciales pertinentes de ser el caso.

2.8. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

- a) El Supervisor deberá cumplir satisfactoriamente las actividades generales, actividades específicas, responsabilidad, obligaciones y otras que se establecen en los Términos de Referencia, para el servicio que se está contratando
- b) El Supervisor, es responsable por los perjuicios y daños que ocasione de no cumplir diligentemente sus obligaciones como supervisor de obra.
- c) El Supervisor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados, por un plazo de siete (7) años contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.
- d) El Supervisor debe verificar que el Contratista amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicional(es) otorgado(s) y ampliaciones de plazo otorgado (s).
- e) El Supervisor deberá presentar obligatoriamente dentro del informe mensual, los informes detallados de cada especialista, según la propuesta técnica, que sustenten su participación en ese periodo, y que estén relacionados con el avance real de obra.
- f) El Supervisor deberá presentar con el informe mensual la planilla del personal que se encuentra laborando en la supervisión de la obra, la misma que deberá estar de acuerdo con el personal ofertado, o con los cambios que autorice la Entidad de ser el caso, adjuntado el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), Seguro de Vida y de ser necesario, copia del recibo del pago mensual de AFP u ONP de todo el personal, cuyo incumplimiento será pasible de aplicación de la penalidad correspondiente, según la Tabla de Penalidades.
- g) En la etapa de Liquidación, el Supervisor debe pronunciarse con cálculos detallados, ya sea observando la liquidación presentada por el contratista o, de considerarlo pertinente, elaborando otra, y notificar a La Entidad en el plazo máximo de treinta (30) días calendario, contados a partir de la recepción de la liquidación remitida por La Entidad, en concordancia con el Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y modificatorias.
- h) El Supervisor participará activamente en las conciliaciones y/o arbitrajes que pudieran generarse por controversias surgidas entre el MDJLO y el Contratista, preparando los informes correspondientes debidamente sustentados, en los plazos perentorios establecidos y participando en las audiencias, durante la vigencia del contrato de Supervisión de Obra.
- i) El Supervisor es responsable por las opiniones técnicas que emita en el ejercicio de sus funciones, según los términos de referencia y el contrato.
- j) El Supervisor, durante el desarrollo de sus funciones y servicios, todos los profesionales deberán acreditar estar hábiles para el ejercicio de la profesión.
- k) El Supervisor deberá cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo para su personal y terceros, de acuerdo con el Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2016-TR.
- l) El Supervisor estará obligado a reconocer que, es de su única y exclusiva responsabilidad, cualquier daño que pudiera sufrir el personal asignado durante la prestación del servicio, liberando en este sentido a la Entidad de toda responsabilidad. En consecuencia, queda expresamente aclarado que, para todos los efectos contractuales, el personal de la Supervisión no guarda relación laboral ni dependencia alguna con la Entidad.
- m) El Supervisor deberá comunicar a la Entidad dentro de las 24 horas, mediante correo electrónico, sobre los eventos extraordinarios ocurridos en la obra (accidentes, manifestaciones, etc.), que puedan perjudicar la ejecución.
- n) Remitir vía correo electrónico a la Entidad, el informe semanal y copia digitalizada de los asientos del cuaderno de obra.



"Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz"
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

SGOP

16

2.9. PROCEDIMIENTO DE CONTROL

- a) El Supervisor en el desarrollo de sus funciones, debe hacer cumplir la normatividad vigente, los Términos de Referencia, las Normas Técnicas de Control de la Contraloría General de la República, la propuesta técnica y económica, documentos contractuales y demás disposiciones legales vigentes
- b) Los procedimientos de control se efectuarán de acuerdo a lo indicado en las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico y, cuando no estuviese especificado, se efectuará en cumplimiento a las normas peruanas vigentes y complementariamente a los siguientes dispositivos:
- Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y modificatorias que aprueba el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.
 - Decreto Legislativo N° 1354, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30556.
 - Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
 - Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
 - Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del gobierno nacional frente a desastres y que dispone la creación de la autoridad para la reconstrucción con cambios.
 - Directiva N° 011-2016-CG/GPROD, Denominada Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Obra.
 - Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
 - Normas ISO y OHSAS sobre Calidad, Medio Ambiente, Seguridad Ocupacional.
 - Norma G.050 Seguridad durante la Construcción.
 - RNE: Reglamento Nacional de Edificaciones.
 - Instituto Nacional de Calidad.
 - ACI: American Concrete Institute.
 - Ley N° 30222, Ley que modifica la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - Decreto Supremo N° 016-2016-TR, que modifica el reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c) La enumeración de las disposiciones legales señaladas es referencial, pudiendo aplicarse las normas respectivas y/o disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas de la especialidad, de ser el caso.
- d) El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades, relacionadas con la ejecución del Proyecto.
- e) El Supervisor está obligado a realizar los controles técnicos de la obra, debiendo en ese sentido elaborar un Informe Técnico que señale la metodología empleada en cada prueba y/o ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. El Informe incluirá además su análisis y/o resultado estadístico, comparado con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas. Dicho Informe será presentado a la Comisión de Recepción previo a la Recepción de la Obra.



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

El Supervisor presentará a la Entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación de los servicios:

A. Plan de Trabajo

El Supervisor presentará dentro de los cinco (05) días siguientes de iniciado el plazo de la Supervisión, un Plan de Trabajo detallado, en el cual actualizará y especificará el personal Profesional y Técnico que se hará cargo de la Supervisión de las Obras, discriminado por frentes de trabajo y oportunidad de intervención, así como la implementación progresiva de su centro de operaciones, detallando el equipamiento de los mismos y los recursos tecnológicos que servirán de apoyo para su labor, debiendo contener el siguiente ítem que no es limitado.

- Antecedentes
- Justificación
- Objetivo
- Metodología
- Actividades a desarrollar cada uno del personal del Supervisor
- Cronogramas que detallen los períodos de permanencia en obra del personal profesional y técnico de la



"Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz"
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

SGOP

Supervisión.

B. Valorizaciones de Obra

Elaborar las valorizaciones mensuales de obra, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 166° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado dentro del plazo estipulado en el Reglamento y deberá contener como mínimo, sin ser limitativo, los siguientes aspectos:

- Carta del Supervisor presentando la valorización e indicando el número, y el período que corresponda, y expresando su conformidad y aprobación.
- Carta del Contratista, mediante el cual presenta la valorización a la supervisión.
- Datos Generales de la Obra.
- Resumen de la valorización.
- Control General de Avance de Obra.
- Hoja resumen de valorización de sub presupuesto que muestre claramente el avance acumulado anterior, el avance de la presente valorización, el avance acumulado actual, y el saldo por valorizar.
- Cuadros de cálculo de los coeficientes de reajuste en aplicación de la fórmula polinómica, con la documentación sustentatoria.
- Cuadro de cálculo de reajuste.
- Cuadro de control de reajustes (demostrando la situación atraso o adelanto en que se encuentra la obra, con el fin de aplicar correctamente los reajustes).
- Cuadro de control de amortizaciones de los adelantos.
- Deducción del reajuste que no corresponde por los adelantos.
- Gráficos de avance de obra programada contra obra ejecutada y la curva S.
- Hojas de metrados ejecutados de las partidas a valorizar, se sustentaran con sus respectivas planillas de metrados, protocolos (resistencia de concreto, compactación, pruebas hidráulicas, pruebas de nivelación de tuberías, pruebas hidráulicas de conexiones domiciliarias, calidad de tuberías, etc), formatos de verificación del plan de educación sanitaria y ambiental, fortalecimiento de capacidades operativas, seguridad y salud en el trabajo, puesta en marcha u otros documentos que acredite su ejecución, debiendo ser certificados por la Supervisión.
- Croquis (Dibujo del área total debidamente medida, resaltando el avance hasta la fecha), planos de terreno natural, o cualquier otro elemento gráfico que sustente el avance valorizado.
- Hoja de control de valorizaciones anteriores y de pagos efectuados por la Entidad.
- Documentos que acrediten la condición del pago que se señala en la forma de pago de las Especificaciones Técnicas de las partidas que la requieran (certificados de prueba, calidad u otros).
- Cálculo de Penalidades a aplicar y cuadro control de las mismas, de corresponder.
- Copias de cuaderno de obra.
- Copia de las cartas fianzas.
- Copia del Contrato de Obra.

La valorización de obra debe ser presentada en un (1) original, una (1) copia y una (1) versión en formato Cd (archivos fuente). Deben estar debidamente firmadas y selladas por la Supervisión y el Contratista en todas sus páginas. El supervisor adicionalmente debe remitir vía correo electrónico la valorización presentada en formato PDF y versión editable.

C. Informes Mensuales.

Los Informes mensuales serán presentados en original, durante la ejecución de obra, dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente de la valorización de obra, adjuntando una ficha informativa mensual y un resumen ejecutivo (máximo 3 hojas), como también un CD que contenga dicho informe y sus archivos fuente. El Informe Mensual deberá contener, sin ser limitativo, los siguientes aspectos:

I. INTRODUCCIÓN

1.1 Ficha Informativa y Resumen Ejecutivo.



"Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz"
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

SGOP

II. ÁREA DE SUPERVISIÓN

- 2.1. Actividades desarrolladas por el supervisor, memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más saltantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.
- 2.2. Relación detallada, actualizada y acumulada, de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por el Supervisor, indicando ubicación y fecha en que fueron realizados, resultados, opinión e interpretación técnica y estadística. Asimismo, deberán indicar las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiere.
- 2.3. Informe de las actividades de supervisión, en el seguimiento de los trabajos ejecutados, como también lo relacionado al impacto ambiental, Plan de monitoreo arqueológico, fortalecimiento Institucional y Gestión Operativa, Plan de educación, plan de seguridad y salud realizadas durante el periodo correspondiente.
- 2.4. En relación al Plan de Monitoreo Arqueológico, se detallarán las actividades realizadas, adjuntándose, antes del inicio de la obra, la Resolución del PMA otorgado por el Ministerio de Cultura y la ejecución del PMA realizado por el arquedlogo del Contratista.
- 2.5. Informes detallados de cada especialista, según la propuesta técnica, que sustenten su participación en ese periodo, y que estén relacionados con el avance real de obra, los cuales deberán estar firmados y visados en su totalidad.
- 2.6. Supervisión de los aspectos contractuales (Modificaciones a la oferta del contratista, subcontratistas, cronograma de obra, reuniones, coordinaciones con la MDJLO, etc.)
- 2.7. Relación de los problemas presentados y las soluciones adoptadas en obra.
- 2.8. Relación del personal empleado por la supervisión en obra cada mes, adjuntando copia de su respectivo certificado de habilidad y la relación de los equipos empleados.
- 2.9. Programación de Actividades del Supervisor para el mes siguiente, indicando además la fecha programada de la participación de los profesionales eventuales en obra.
- 2.10. Resumen de los asientos del cuaderno de obra.
- 2.11. Estado Contable del Contrato de Supervisión.
- 2.12. Fotografías impresas a color de los detalles del proceso de construcción, y vistas panorámicas de la Obra que muestren el avance actual de sus componentes (8 fotos como mínimo por frente de trabajo).
- 2.13. Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el contratista o con terceros (cartas del contratista, cartas de la supervisión, oficios de la MDJLO, otros oficios o cartas).
- 2.14. Información sobre todas las consultas efectuadas que efectuó el Contratista y las soluciones adoptadas por el Supervisor, debidamente presentadas en un cuadro.
- 2.15. Modificaciones autorizadas por el Supervisor o el proyectista, en obra
- 2.16. Dará cuenta del trámite que con su opinión haya dado a los reclamos a planteamientos que el contratista hubiera formulado, pero cuya decisión excediendo a sus facultades deberá resolverse a un nivel superior.

III. ÁREA CONTRATISTA DE OBRA

- 3.1. Informe acerca de los avances valorizados del contratista, cuadros y gráficos que muestren el avance real en comparación con el programado.
- 3.2. Avance Físico de la Obra y Avance Financiero.
- 3.3. Comparación de los avance programado y el realmente ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si las hubiera, y de las disposiciones tomadas para superarlos.
- 3.4. Presentar la documentación por la cual se certifique que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas (Certificados de calidad, permisos y autorizaciones de otras Entidades, órdenes de compra y contratos).
- 3.5. Previsibles dificultades futuras y las soluciones que se propone adoptar o que se adoptó, sugiriendo la intervención de la Entidad Contratante, si lo considera indispensable
- 3.6. Pronosticar los "avances" para el siguiente mes, tanto físico como valorizado.
- 3.7. Informar respecto a los trabajos relacionados al Análisis de Mitigación Ambiental, de Fortalecimiento Institucional y Gestión Operativa, Plan de educación, plan de seguridad y salud.
- 3.8. Estado de las cartas fianzas.
- 3.9. Lista de personal y equipo empleado por el residente de obra durante el periodo respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiese, adjuntado además los certificados de habilidad de sus especialistas y sus números telefónicos.
- 3.10. Llevar el récord de índices de seguridad y accidentes de obra.



"Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz"
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

SGOP

- 3.11. Juicio crítico sobre la actuación del contratista en su conjunto (obligatorio).
3.12. Copias del cuaderno de obra.

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

- ✓ Funcionamiento de las obras.
- ✓ Pruebas de operación.
- ✓ Desarrollo de las instrucciones de operación y procedimientos de mantenimiento.
- ✓ Información sobre entrenamiento o capacitación.
- ✓ Información sobre el manual de operación y mantenimiento.
- ✓ Otros.

Una vez que el Informe mensual cuente con la conformidad de la MDJLO, la Supervisión solicitará su pago adjuntando una copia en original del aludido Informe y dos (02) CDs con la versión en digital (formato PDF) de dicho Informe, con los archivos fuente en PDF.

D. Informes Especiales.

Serán presentados en un plazo de tres (03) días hábiles de solicitados.

1. Informes solicitados por la Entidad. Si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, la Entidad establecerá en su requerimiento el nuevo plazo de presentación del Informe.
2. Informes de oficio, sin que lo pida La Entidad, cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer a La Entidad importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia. En los Informes Mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de las acciones tomadas.
3. Informe de culminación de obra. El Supervisor presentará el informe dentro de los cinco (05) días siguientes a la anotación en cuaderno de obra que efectuó el Contratista indicando que ha terminado la obra y solicita la recepción de aquella.

Asimismo, de ser el caso, se informará sobre el incumplimiento del contratista en la culminación de la obra, adjuntando fotografías de los trabajos que se encuentran pendientes de culminación.

E. Informe Final de la Obra

Será presentado dentro del plazo de veinte (20) días calendario de la recepción de la Obra, e incluirá, sin ser limitativo, los siguientes aspectos:

01. Introducción.
02. Descripción general de la zona del proyecto.
03. Descripción de las obras ejecutadas.
04. Informe de las actividades de supervisión durante la ejecución de obra:
 - Informe sobre los controles de calidad y pruebas en campo (Certificados de calidad de las tuberías y accesorios adquiridos, tuberías y medidores-micro medidores, cartas de garantía y certificados de calidad, certificado de ensayos realizados, cuadro de parámetros de evaluación, protocolos de pruebas (pruebas hidráulicas de redes de agua, pruebas hidráulicas de redes de alcantarillado, Control de compactación, control de calidad de concreto, control de calidad de asfalto), etc.)
 - Informe Técnico que señale la metodología empleada en cada prueba y/o ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. El Informe incluirá además su análisis y/o resultado estadístico, comparado con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas.
 - Registro de las medidas y obras de protección y recuperación ambiental.
 - Supervisión de los aspectos contractuales.
 - Modificaciones a la oferta del contratista.
 - Subcontratistas.
 - Cronograma de obra.
 - Recursos empleados por el Supervisor.
 - Personal empleado por la Supervisión.
 - Comunicaciones.



"Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz"
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

SGOP

12

- Panel fotográfico.
- 05. Cuadro detallado de metrados realmente ejecutados (estos deben figurar en los planos de post construcción).
- 06. Revisión y aprobación de la Memoria Descriptiva Valorizada presentada por el Contratista (elaboración de la misma en caso que el contratista no lo haya presentado).
- 07. Hoja de Resumen de las valorizaciones mensuales de obra.
- 08. Hoja de Resumen de las valorizaciones mensuales de la Supervisión.
- 09. Modificaciones a la oferta del Supervisor.
- 10. Área del Contratista
 - Oficina y almacén del Contratista.
 - Personal del Contratista.
 - Equipo utilizado por el Contratista.
 - Récord de Índice de seguridad.
- 11. Recomendaciones para la conservación de las obras ejecutadas.
- 12. Planos de Replanteo visados por el Contratista y aprobado por la Supervisión.
- 13. Videos narrados y editados en secuencias que muestre todo el proceso constructivo desde el inicio hasta la finalización de las obras. Los videos y fotos deberán adjuntarse en DVD.
- 14. Presentará el Padrón Final de Beneficiarios (Si fuera el caso).
- 15. Conclusiones.

2.11. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

- El Supervisor deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los Términos de Referencia y en su Propuesta Técnica.
- El Supervisor proporcionará y dispondrá adecuadamente una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- Los profesionales y técnicos que conformen el equipo del Supervisor, deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en el proyecto.
- El Postor que obtenga la Buena Pro, deberá presentar los certificados de habilidad otorgados por el Colegio de Ingenieros del Perú de los profesionales presentados en su propuesta para el inicio de su participación efectiva en la obra, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.
- Todo el personal asignado al Proyecto, deberá ser con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica.

2.12. PLAZO DE EJECUCION DE LA SUPERVISION DE OBRA

- a) La MDJLO fijará la fecha de inicio del servicio de supervisión y será comunicado mediante carta de la MDJLO.
- b) La Supervisión de obra se ejecutará en el plazo de Ciento veintinueve (129) días calendario de acuerdo al siguiente detalle:

N°	DESCRIPCIÓN	PLAZO
1	Etapas: Supervisión de Obra	99 dc
2	Etapas: Liquidación Obra.	30 dc

- c) En caso el inicio del servicio se fijará con fecha posterior al inicio de la obra, la MDJLO tendrá la potestad de suscribir una Adenda al Contrato de ser el caso, fijando un nuevo plazo de Supervisión en Campo, igualándolo al saldo del plazo en obra y se fijará un nuevo monto del servicio correspondiente.
- d) Los costos de los servicios de supervisión correspondientes a la recepción y Liquidación de la obra, están inmersos dentro del costo de la supervisión de la misma, y en ningún caso generarán ampliación de plazo ni mayor costo por esta etapa. Por tanto, el Supervisor deberá incluir en su propuesta económica de supervisión de obra, aquellos costos que le demande el período de levantamiento de observaciones en los procesos de recepción y liquidación de la obra, igualmente; no generará ampliación de plazo ni mayor costo a favor del Supervisor.



"Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz"
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

SGOP

- e) De haber una reducción en el plazo de duración de la obra, o se presente un desfase en el proceso de selección de la Supervisión (habiéndose iniciado las obras), se efectuará igualmente una reducción en el contrato de los servicios de la Supervisión.

2.13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Sistema de Tarifas para la participación en la etapa de Supervisión de la Obra, y Suma Alzada para la participación del supervisor en la Etapa de Liquidación del Contrato de Obra (en concordancia con el Decreto Supremo N° 071-2018-PCM).

2.14. Costo de supervisión

El monto total del servicio es de S/ 372,770.49 (TRESCIENTOS SETENTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA CON 49/100 SOLES) INC IGV.

2.15. PAGOS

La MDJLO, deberá realizar todos los pagos a favor del Supervisor por concepto de los servicios objeto del contrato. Dichos pagos se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación. Si una parte de la obra que se supervisa se detuviera por cualquier razón, la supervisión de dicho componente se suspenderá por todo el período de trabajo no efectuado, comunicando inmediatamente de este hecho a la MDJLO, reiniciándose conjuntamente con la ejecución de la obra.

Los pagos en la etapa de Supervisión de la Obra se efectuarán mediante el sistema de contrataciones de tarifas (valorizaciones mensuales) en base a la estructura de costos ofertada en las propuestas económicas, en la cual deberá consignar los días efectivamente trabajados por el personal (profesional y técnico) ofertado y multiplicado por la tarifa diaria ofertada por dicho personal en base a los servicios efectivamente prestados, en concordancia a lo señalado en los presentes términos de referencia. El pago en la etapa de Liquidación del Contrato de Obra se efectuará mediante el sistema de contratación a suma alzada (en concordancia con el Decreto Supremo N° 071-2018-PCM).

El monto de los servicios será cancelado como sigue:

Sistema de Tarifas:

- Por la valorización mensual que corresponda, sobre la base de los servicios efectivamente prestados y debidamente evidenciados en la Supervisión de la ejecución de la obra, y en conformidad a la propuesta técnica y económica con la que se otorgó la Buena Pro.
- Las valorizaciones del Supervisor serán respaldadas por la presentación oportuna de los informes mensuales correspondientes a los meses valorizados.
- En el caso del último mes a valorizar deberá presentar además el Informe Final posterior a la Recepción de Obra, como requisito para el pago correspondiente.

Sistema a suma alzada:

- A la aprobación de la Liquidación del Contrato de Obra mediante la resolución correspondiente por parte de la Entidad (*).

(*) El Supervisor debe pronunciarse con cálculos detallados, ya sea observando la liquidación presentada por el contratista o, de considerarlo pertinente, elaborando otra, y notificar a La Entidad en el plazo máximo de treinta (30) días calendario, contados a partir de la recepción de la liquidación remitida por La Entidad, en concordancia con el Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y sus modificatorias.

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

- Conformidad del área usuaria.
- Comprobante de pago.
- Otros documentos que resulten relevantes para el trámite de pago (SCT de salud y pensiones de



"Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz"

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

SGOP

los trabajadores a su cargo, seguro vehicular vigente, etc.).

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del Supervisor dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

El primer pago será efectuado a la presentación y conformidad del Informe de Diagnostico, el Informe Mensual N° 01 y el Plan de Trabajo por parte del Supervisor, como también la presentación del comprobante de pago.

"Cuando se haya previsto en el contrato de supervisión que las actividades comprenden la liquidación del contrato de obra: (i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje; (ii) el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, debe ser realizado bajo el sistema de tarifas mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación debe ser pagada empleando el sistema a suma alzada".

2.16. REAJUSTE DE PRECIOS

Conforme al Art° 19 del D.S. N° 071-2018 PCM, los pagos estarán sujetos al reajuste mensual aplicando la siguiente relación:

$$Pr = Po * (Ir/Io)$$

Dónde:

- Pr = Presupuesto reajustado
- Po = Presupuesto Contratado
- Ir = Índice de Precios al Consumidor publicados por el Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI, correspondiente al mes efectivo de pago.
- Io = Índice de Precios al Consumidor publicados por el Instituto Nacional de Estadística e Informática- INEI, correspondiente al mes considerado en el contrato para la determinación del valor referencial.
- Por lo tanto, el Supervisor calculará en sus facturas el monto resultante de la aplicación de la fórmula anteriormente expresada, cuyas variaciones serán mensuales, hasta la fecha de pago prevista en el contrato respectivo, utilizando los Índices de Precios al Consumidor publicados por el INEI a la fecha de facturación. Una vez publicados los índices correspondientes al mes en que debió efectuarse el pago, se realizarán las regularizaciones necesarias.

2.17. ADELANTOS

La MDJLO pagará a El Supervisor un adelanto como se establece líneas abajo.

- (i) El adelanto podrá ser equivalente hasta por el 30% del monto total del contrato original, previa solicitud del contratista, adjuntando su Carta Fianza por el mismo monto.
- (ii) La amortización del adelanto se efectuará de manera proporcional en cada una de las valorizaciones del Supervisor. La Carta Fianza se mantendrá vigente hasta la amortización total del adelanto otorgado.
- (iii) La entrega del adelanto directo al Supervisor no condiciona el inicio del contrato de Supervisión.

Para tal efecto, el Supervisor debe presentar su solicitud dentro de los siete (08) días siguientes, contados a partir del día siguiente del inicio efectivo de su servicio, y la Entidad entregará el monto solicitado dentro de los ocho (07) días contados a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud del Supervisor.

2.18. PENALIDADES

PENALIDADES POR MORAS

De acuerdo a lo estipulado en el artículo 62° del Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y sus modificatorias, la MDJLO le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez



"Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz"
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

SGOP

por ciento (10%) del monto contractual. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la MDJLO podrá resolver el Contrato por incumplimiento.

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

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

Dónde:

F = 0.25 para plazos mayores a 60 días.

OTRAS PENALIDADES

En base a lo establecido en con el Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, se aplicarán otras penalidades según el siguiente cuadro:

TABLA DE PENALIDADES

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA CÁLCULO	DE PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado ⁴ permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	P = (0.5) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Coordinador o Administrador de Contrato
2	No cumple con la participación del personal profesional establecido en su propuesta técnica en obra o en oficina, según cronograma de participación que figura en su Plan de Trabajo, sin justificar su ausencia, salvo excepciones ⁵ .	P = (0.1) UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Coordinador o Administrador de Contrato
3	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	P = (0.5) UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Coordinador o Administrador de Contrato
4	Incumplimiento de uso de implementos de seguridad del personal de la Supervisión.	P = (0.1) UIT por ocurrencia.	Según informe del Coordinador o Administrador de Contrato
5	No atiende las consultas del Contratista en el plazo establecido en el Artículo 82°, numeral 82.3 del Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y modificatorias. Sin perjuicio de las responsabilidades que se generen.	P = (0.25) UIT por ocurrencia.	Según informe del Coordinador o Administrador de Contrato
6	No comunicar al Administrador de Contratos de la Entidad dentro de las 24 horas, sobre eventos extraordinarios ocurridos en la obra (accidentes, manifestaciones, etc.), por correo electrónico.	P = (0.5) UIT por ocurrencia.	Según informe del Coordinador o Administrador de Contrato
7	No cumple con presentar sus informes sobre adicionales de obra dentro de los plazos establecidos en el Art. 90° del Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y modificatorias.	P = (0.5) UIT por ocurrencia.	Según informe del Coordinador o Administrador de Contrato
8	No cumple con presentar a la Entidad y al Contratista sus informes sobre solicitudes de ampliación de plazo de obra, dentro de los plazos establecidos en el Art. 85° del Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y modificatorias.	P = (0.5) UIT por ocurrencia.	Según informe del Coordinador o Administrador de Contrato



"Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz"
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

SGOP

9	Por presentar valorizaciones de obra con errores, omisiones o deficiencias. Por ejemplo: por valorizar obras adicionales dentro de la planilla de la obra contratada; por valorizar obras adicionales sin haber obtenido la aprobación de la MDJLO; por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobrevalorizaciones) y pagos en exceso o no encuadrados en las disposiciones vigentes. Por valorizar con datos erróneos sobre los montos por amortizar de los adelantos u otros casos.	P = (0.25) UIT por ocurrencia.	Según informe del Coordinador o Administrador de Contrato
10	La supervisión informa la culminación de la obra y recomienda su recepción por parte de la Entidad, sin estar finalizada.	P = (0.5) UIT por ocurrencia.	Según informe del Coordinador o Administrador de Contrato
11	No remitir vía correo electrónico al administrador de contrato de obra, el informe semanal y copia digitalizada de los asientos del cuaderno de obra según lo establecido en los Términos de Referencia.	P = (0.05) UIT por ocurrencia.	Según informe del Coordinador o Administrador de Contrato
12	Si el Supervisor no se pronuncia dentro de los tres (3) días calendario, siguientes a la solicitud del adelanto de materiales requerido por el Contratista.	P = (0.15) UIT por cada día de retraso.	Según informe del Coordinador o Administrador de Contrato
13	Pronunciarse sobre el pago del adelanto de materiales con errores.	P = (0.25) UIT por evento	Según informe del Coordinador o Administrador de Contrato
14	No aplica la Tabla de Penalidad establecida para el Contratista de Obra.	P = 0.25 UIT Por ocurrencia	Según informe del Coordinador o Administrador de Contrato
15	No cumple con presentar la vigencia del SCTR del Supervisor en el Informe Mensual.	P = (0.05) UIT por ocurrencia.	Según informe del Coordinador o Administrador de Contrato
16	Por cálculo de reajustes con fórmulas polinómicas diferentes a las que figuran en el Expediente Técnico.	P = (0.5) UIT por ocurrencia.	Según informe del Coordinador o Administrador de Contrato
17	Por consecuencia de alguna demora, deficiencia u omisión en la prestación del servicio de Supervisión, se produjera un pago indebido o se generara alguna obligación como gastos generales, intereses u otros a favor del Contratista y en perjuicio del Estado.	P = (1.0) UIT por ocurrencia.	Según informe del Coordinador o Administrador de Contrato
18	No cumple con presentar sus informes mensuales, informe final y Plan de Trabajo y/o informes requeridos expresamente, dentro de los plazos indicados en las bases o por la Entidad, según corresponda.	P = (0.25) UIT por cada día de atraso.	Según informe del Coordinador o Administrador de Contrato
19	En caso de inasistencia injustificada del Personal de Apoyo solicitado en los términos de referencia.	P = (0.15) UIT por cada día de inasistencia	Según informe del Coordinador o Administrador de Contrato
20	En caso de no contar con el Personal de Apoyo solicitado en los términos de referencia.	P = (0.50) UIT por cada día que no se tenga el personal	Según informe del Coordinador o Administrador de Contrato



"Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz"
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

SGOP

07

2.19. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES

Las penalidades se aplicarán en el trámite de pago según corresponda, en concordancia a lo establecido en el artículo 62° del Decreto Supremo N° 071-2018-PCM.

De detectarse algún incumplimiento cometido por el Supervisor, la Entidad, comunicará mediante Carta o "Cédula de Notificación por correo electrónico", acerca de la situación verificada, otorgando el plazo máximo de tres (3) días calendarios con el fin que el Supervisor presente sus descargos.

En caso el incumplimiento le sea imputable, se aplicarán las penalidades correspondientes en la siguiente valorización o en la valorización final, según corresponda, previo informe del Coordinador o Administrador de Contrato.

El Supervisor y su equipo profesional se hacen responsables de participar en las reuniones que la Entidad solicite para la exposición de avances y reuniones de coordinación, las solicitudes serán como mínimo de dos (02) días antes a la presentación del producto o cuando la Entidad lo considere necesario.

Estos dos tipos de penalidades (Penalidad por mora y penalidad por otras infracciones) pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10 %) del monto del contrato vigente.

2.20. SUBCONTRATACIÓN

De conformidad al artículo 59° del Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y modificatorias, el Contratista podrá subcontratar por el máximo de 40% del monto del contrato original.

La Entidad evaluará y de corresponder aprobará la subcontratación por escrito y de manera previa dentro de los cinco (05) días hábiles de formulado el pedido.

Si transcurrido dicho plazo la Entidad no comunica su respuesta, se considera que el pedido ha sido rechazado.

2.21. CONFORMIDAD DE LOS INFORMES

El seguimiento, control, coordinación y conformidad de los Informes estará a cargo del área usuaria de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ

2.22. NOTIFICACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

En caso sea necesario notificar algún acto técnico - administrativo por correo electrónico, se usará la Cédula de Notificación que se muestra en el Formato N° 01.

2.23. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR VICIOS OCULTOS

El Contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de la ejecución de la obra por un plazo no menor de siete (07) años contados a partir de la conformidad otorgada por el MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ.

El plazo de responsabilidad del Supervisor de Obra se fija en siete (07) años, contados a partir de la conformidad de la recepción total de la obra





"Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz"
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

SGOP

2.24. ESTRUCTURA DE COSTOS
Ver estructura de costos adjunto

1	SUPERVISION DE LA OBRA EN ETAPA DE EJECUCION	Cant.	Incid (%)	TIEMPO MESES	HONORARIOS SOLES (S/.)	IMPORTE S/.
1.1	PERSONAL PROFESIONAL Y TECNICO PARA SUPERVISION DE LA OBRA					
1.1.1	SUPERVISOR DE OBRA	1.00	100%	3.30	12,000.00	39,600.00
1.1.2	ESPECIALISTA EN CALIDAD	1.00	50%	3.30	8,000.00	13,200.00
1.1.3	ESPECIALISTA AMBIENTAL	1.00	50%	3.30	8,000.00	13,200.00
1.1.4	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	1.00	100%	3.30	8,000.00	26,400.00
1.1.5	ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE ALCANTARILLADO	1.00	100%	3.30	5,000.00	16,500.00
1.1.6	ESPECIALISTA DE PLANEAMIENTO Y COSTOS	1.00	50%	3.30	5,000.00	8,250.00
1.1.7	INTERVENTOR SOCIAL	1.00	100%	3.30	4,000.00	13,200.00
1.1.8	ESPECIALISTA DE TRANSITO	1.00	50%	3.30	3,500.00	5,775.00
1.1.9	ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS Y GEOTECNIA	1.00	50%	3.30	4,000.00	6,600.00
1.1.10	TÉCNICO DE TOPOGRAFIA	1.00	100%	3.30	4,500.00	14,850.00
1.1.11	TÉCNICO EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS	1.00	50%	3.30	4,500.00	7,425.00
1.1.12	TÉCNICO DIBUJANTE AUTOCAD - ARCGIS	1.00	100%	3.30	4,000.00	13,200.00
SUB TOTAL 1.1						178,200.00
1.2	MATERIAL TECNICO PARA SUPERV. DE LA OBRA E INTERVENCION SOCIAL					
1.2.1	FOTOCOPIAS (A4 y A3) Y ANILLADOS	millar		4.00	2,500.00	10,000.00
1.2.2	FOTOCOPIAS DE PLANOS Y PLOTEOS	gib.		1.00	3,500.00	3,500.00
1.2.3	TINTAS PARA IMPRESORA Y/O TONER	gib.		1.00	1,000.00	1,000.00
1.2.4	ÚTILES DE OF. (Papel Bond, folders, CDs,)	mes		4.00	1,000.00	4,000.00
SUB TOTAL 1.2						18,500.00
1.3	ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA PERSONAL DE LA OBRA	Und.	Cant.	Precio	IMPORTE S/.	
1.3.1	PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA PERSONAL	gib.	1.00	7,000.00	7,000.00	
1.3.2	UNIFORME PARA PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y AUXILIARES (botón, chaleco multibolsillo con cinta reflectiva, casco con ratchet, etc.)	Und.	12.00	700.00	8,400.00	
1.3.3	ELEMENTOS DE SEGURIDAD COMPLEMENTARIOS PARA TRABAJOS DE CAMPO (tranqueras, conos, carteles, etc.)	gib.	1.00	4,500.00	4,500.00	
1.3.4	EXAMENES MEDICOS PRE-OCUPACIONAL y DE RETIRO, DE LOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS	gib.	1.00	3,500.00	3,500.00	
1.3.5	SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO: SCTR PENSIÓN Y SALUD	gib.	1.00	3,500.00	3,500.00	
SUB TOTAL 1.3						26,900.00
1.4	MOVILIDAD Y EQUIPOS DE CAMPO PARA OBRA	Cant.	Incid.	Tiempo	Precio	IMPORTE S/.
1.4.1	Vehículos uso del personal profesional y técnico para supervisión de obra: 01 und (Camioneta Doble Cabina 4x4 incl. Combustible, lub. y otros costos operacionales)	1.00	100.00%	3.30	7,000.00	23,100.00
1.4.2	Equipo de topografía					
1.4.2.1	Equipo Estación Total (incluye trípode y prismas)	1.00	50.00%	3.30	3,500.00	5,775.00
1.4.2.2	Nivel topográfico (incluye trípode y miras)	1.00	50.00%	3.30	1,500.00	2,475.00
SUB TOTAL 1.4						31,350.00
TOTAL ITEM 1.0						254,950.00
2.00	RECEPCION Y LIQUIDACION	Cant.	Incid.	Tiempo	Precio	IMPORTE S/.
2.1	PERSONAL PROFESIONAL Y TECNICO					
2.1.1	JEFE DE SUPERVISION DE OBRAS	1.00	60%	1.00	12,000.00	7,200.00
2.1.2	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	1.00	80%	1.00	5,000.00	4,000.00
SUB TOTAL 2.1						11,200.00
2.2	MATERIAL TECNICO PARA RECEPCION Y LIQUIDACION	Und.	Cant.	Precio	IMPORTE S/.	
2.2.1	FOTOCOPIAS (A4 y A3) Y ANILLADOS	millar	1.00	3,000.00	3,000.00	
2.2.2	TINTAS PARA IMPRESORA Y/O TONER	gib.	1.00	1,500.00	1,500.00	
2.2.3	ÚTILES DE OF. (Papel Bond, folders, CDs,)	mes	1.00	1,000.00	1,000.00	



"Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz"

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

SGOP

SUB TOTAL 2.2	5,500.00
TOTAL ITEM 2.0	16,700.00
SUPERVISOR DE LA OBRA EN ETAPA DE EJECUCION DE LAS OBRAS	254,960.00
SUPERVISOR EN ETAPA DE RECEPCION Y LIQUIDACION	16,700.00
TOTAL GASTOS DIRECTOS Y SUPERVISOR DE CAMPO (1+2)	271,660.00
GASTOS GENERALES	30,675.80
UTILIDAD: 5.00%	13,582.50
TOTAL	315,908.30
MÁS I.G.V.	56,863.49
MONTO VALOR REFERENCIAL (PRESUPUESTO BASE)	372,770.49
Nota: Incluye Utilidad y Tributos	

2.25. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

A	REQUISITOS DEL POSTOR
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ El Consultor puede ser Persona natural o jurídica inscrita en el Registro Nacional de Proveedores del Estado, especialidad en CONSULTORÍA EN OBRAS DE SANEAMIENTO Y AFINES MINIMO CATEGORIA C, en aplicación supletoria de los artículos 15 y 16 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.✓ El Postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano.✓ El Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado.✓ El Postor, podrá participar en forma individual o en consorcio, en concordancia a lo establecido por el Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y sus modificatorias. <p><u>Experiencia del postor:</u></p> <p>El postor deberá contar con experiencia en el rubro en Supervisión, considerando los siguientes:</p> <p><u>Definición de obra de saneamiento:</u></p> <p>Construcción, creación, recuperación, instalación, ampliación, mejoramiento, reconstrucción, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores de sistemas, redes, colectores, interceptores y/o líneas de agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desagüe, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento de agua residual o emisores; y/o afines a los antes mencionados, que incluyan obras generales y/o primarias y/o secundarias.</p> <p><u>Se excluye de la definición de obra de saneamiento:</u></p> <p>Construcción, instalación, ampliación, reconstrucción y/o rehabilitación de obras cuyo componente principal o denominación sea de infraestructura de Piletas públicas, UBS, unidades sanitarias, soluciones individuales, servicio de disposición sanitaria de excretas, letrinas, pozos sépticos, tanque séptico, pozo percolador, plantas modulares o plantas de agua con filtración lenta. Sistemas de recolección y disposición de agua de lluvia.</p>





"Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz"
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

SGOP

04

B.	CONTRATO DE CONSORCIO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de sus Integrantes⁶, 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. <p>El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.• 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, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
C.	CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y EQUIPAMIENTO
C.1	FORMACION ACADEMICA DEL PERSONAL ESPECIALISTA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Del Personal especialista para la supervisión de obra:</p> <p>C.1.1. SUPERVISOR DE OBRA (01)</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ingeniera Sanitario o Ingeniero Civil.</p> <p>C.1.2. ESPECIALISTA EN CALIDAD (01)</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ingeniera Sanitario o Ingeniero Civil.</p> <p>C.1.3. ESPECIALISTA AMBIENTAL (01)</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ingeniera Sanitario o Ingeniero Civil.</p> <p>C.1.4. ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL (01)</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial , Ingeniero Sanitario o Ingeniero Industrial o Ingeniero Civil</p> <p><u>Importante:</u></p> <p>De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato en el caso del Jefe de Supervisión de Obras, antes del inicio de su participación efectiva en la supervisión de la ejecución de la obra.</p>
C.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA



03



"Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz"

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

SGOP

Tiempo de experiencia mínimo del personal requerido como personal especialista para la supervisión de la ejecución de la obra

C.2.2. SUPERVISOR DE OBRA (01)

Ingeniero sanitario o ingeniero civil

Requisitos:

Experiencia de 30 meses en el cargo desempeñando (Computada desde la fecha de la colegiatura), como: Supervisor, Inspector o Jefe de Supervisión o la combinación de estos de: Obras, en la inspección, supervisión o ejecución, en obras de saneamiento.

C.2.3. ESPECIALISTA EN CALIDAD (01)

Ingeniero sanitario o ingeniero civil

Requisitos:

Experiencia mínima de 18 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura) como: Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Control de Calidad, Calidad, Aseguramiento de Calidad, Programa de Calidad o Protocolos de calidad, en la inspección o supervisión o ejecución, en obras en general.

C.2.4. ESPECIALISTA AMBIENTAL (01)

Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Energía Renovables o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos.

Requisitos

Experiencia mínima de 18 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura) como: Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Ambiental, Mitigación Ambiental, Ambientalista, Monitoreo y Mitigación Ambiental, Impacto Ambiental, Medio Ambiente o SSOMA, en la inspección o supervisión o ejecución, en obras en general.

C.2.5. ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL (01)

Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial, Ingeniero Sanitario o Ingeniero Industrial o Ingeniero Civil

Requisitos

Experiencia mínima de 18 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura) como: Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Seguridad y Salud Ocupacional, Seguridad e Higiene Ocupacional, Seguridad de Obra, Seguridad en el trabajo, SSOMA, Salud Ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional, en la inspección o supervisión o ejecución, en obras en general.

Se consideran servicios de consultoría de Supervisión de Obra similares a los siguientes:

Definición de obra de saneamiento:

Construcción, creación, recuperación, instalación, ampliación, mejoramiento, reconstrucción, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores de sistemas, redes, colectores, interceptores y/o líneas de agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desagüe, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento de agua residual o emisores; y/o afines a los antes mencionados, que incluyan obras generales y/o primarias y/o secundarias.

Se excluye de la definición de obra de saneamiento:



"Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz"

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

SGOP

Construcción, instalación, ampliación, reconstrucción y/o rehabilitación de obras cuyo componente principal o denominación sea de infraestructura de Piletas públicas, UBS, unidades sanitarias, soluciones individuales, servicio de disposición sanitaria de excretas, letrinas, pozos sépticos, tanque séptico, pozo percolador, plantas modulares o plantas de agua con filtración lenta. Sistemas de recolección y disposición de agua de lluvia.

Importante:

De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra.

Acreditación:

Se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato en el caso del Jefe de Supervisión de Obras, antes del inicio de su participación efectiva en la supervisión de la ejecución de la obra.

C.3 EQUIPAMIENTO (INCLUYE LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA: "REHABILITACIÓN DE LOS COLECTORES PRIMARIOS Y SECUNDARIOS DEL DISTRITO DE LEONARDO ORTIZ, PROVINCIA DE CHICLAYO, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE")

Requisitos:

Item	Descripción	Cantidad
1	Equipo Estación Total (incluye trípode y prismas)	01
2	Nivel topográfico (incluye trípode y miras)	01
3	Equipo de Comunicación (radio Telefonía)	03
4	Camioneta Doble Cabina 4x4	01
5	Computadora de Escritorio y/o Laptop	02
6	Impresora Láser	01
7	Plotter	01

El postor podrá proponer equipos y maquinarias que superen lo mínimo solicitado en capacidad, y/o características, asimismo, podrá presentarse equipos y maquinarias en mayor cantidad.

El tiempo máximo de antigüedad de los equipos será de ocho (08) años lo que serán contabilizados desde la fecha de su primera compra hasta la fecha de presentación de ofertas, y que garanticen el buen estado de estos durante la ejecución de la prestación.

Acreditación:

Se acreditará con Carta de compromiso de acreditación del equipamiento requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato.

El postor adjudicado para la suscripción del contrato deberá presentar la documentación que acredite el equipamiento estratégico con: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.



"Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz"
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

SGOP

01

FORMATO N° 01
CÉDULA DE NOTIFICACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO

OBRA:

CEDULA N°	
FECHA	
DESTINATARIO (En caso de Consorcio indicar denominación de este y nombre de los que integran)	
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DEL DESTINATARIO (Según contrato o documento comunicando cambio)	
DIRECCIÓN FÍSICA DEL DESTINATARIO (Según contrato o documento comunicando cambio)	
DOCUMENTO NOTIFICADO	
CONTENIDO (Indicar los documentos que se adjuntan a la Cédula de Notificación)	
ASUNTO / SUMILLA (Indicación del asunto y breve reseña del contenido)	
VENCIMIENTO (Señalar la fecha máxima que tiene la Entidad para notificar pronunciamiento)	

La impresión del correo electrónico "enviado - recibido", acreditan la oportunidad de la efectiva transmisión de esta Cédula de Notificación para todos los efectos legales y contractuales.

La notificación de la decisión administrativa en el domicilio fiscal no es obligatoria; sin embargo, de producirse, no invalidará la notificación efectuada con anticipación y por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las Notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.





3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	<p>REQUISITOS DEL POSTOR</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ El Consultor puede ser Persona natural o jurídica inscrita en el Registro Nacional de Proveedores del Estado, especialidad en CONSULTORÍA EN OBRAS DE SANEAMIENTO Y AFINES MINIMO CATEGORIA C, en aplicación supletoria de los artículos 15 y 16 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.✓ El Postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano.✓ El Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado.✓ El Postor, podrá participar en forma individual o en consorcio, en concordancia a lo establecido por el Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y sus modificatorias. <p><u>Experiencia del postor:</u></p> <p>El postor deberá contar con experiencia en el rubro en Supervisión, considerando los siguientes:</p> <p><u>Definición de obra de saneamiento:</u></p> <p>Construcción, creación, recuperación, instalación, ampliación, mejoramiento, reconstrucción, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores de sistemas, redes, colectores, interceptores y/o líneas de agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desagüe, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento de agua residual o emisores; y/o afines a los antes mencionados, que incluyan obras generales y/o primarias y/o secundarias.</p> <p><u>Se excluye de la definición de obra de saneamiento:</u></p> <p>Construcción, instalación, ampliación, reconstrucción y/o rehabilitación de obras cuyo componente principal o denominación sea de infraestructura de Piletas públicas, UBS, unidades sanitarias, soluciones individuales, servicio de disposición sanitaria de excretas, letrinas, pozos sépticos, tanque séptico, pozo percolador, plantas modulares o plantas de agua con filtración lenta. Sistemas de recolección y disposición de agua de lluvia.</p>
B.	<p>CONTRATO DE CONSORCIO</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de sus Integrantes⁶, 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. <p>El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.• 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, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.



C.	CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y EQUIPAMIENTO
C.1	FORMACION ACADEMICA DEL PERSONAL ESPECIALISTA
	<p>Requisitos:</p> <p>Del Personal especialista para la supervisión de obra:</p> <p>C.1.1. SUPERVISOR DE OBRA (01)</p> <p>Requisitos:</p> <p>Ingeniera Sanitario o Ingeniero Civil.</p> <p>C.1.2. ESPECIALISTA EN CALIDAD (01)</p> <p>Requisitos:</p> <p>Ingeniera Sanitario o Ingeniero Civil.</p> <p>C.1.3. ESPECIALISTA AMBIENTAL (01)</p> <p>Requisitos:</p> <p>Ingeniera Sanitario o Ingeniero Civil.</p> <p>C.1.4. ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL (01)</p> <p>Requisitos</p> <p>Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial , Ingeniero Sanitario o Ingeniero Industrial o Ingeniero Civil</p> <p>Importante:</p> <p>De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato en el caso del Jefe de Supervisión de Obras, antes del inicio de su participación efectiva en la supervisión de la ejecución de la obra.</p>
C.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA



Tiempo de experiencia mínimo del personal requerido como personal especialista para la supervisión de la ejecución de la obra

C.2.2. SUPERVISOR DE OBRA (01)

Ingeniero sanitario o ingeniero civil

Requisitos:

Experiencia de 30 meses en el cargo desempeñando (Computada desde la fecha de la colegiatura), como: Supervisor, Inspector o Jefe de Supervisión o la combinación de estos de: Obras, en la inspección, supervisión o ejecución, en obras de saneamiento.

C.2.3. ESPECIALISTA EN CALIDAD (01)

Ingeniero sanitario o ingeniero civil

Requisitos:

Experiencia mínima de 18 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura) como: Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Control de Calidad, Calidad, Aseguramiento de Calidad, Programa de Calidad o Protocolos de calidad, en la inspección o supervisión o ejecución, en obras en general.

C.2.4. ESPECIALISTA AMBIENTAL (01)

Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Energía Renovables o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos.

Requisitos

Experiencia mínima de 18 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura) como: Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Ambiental, Mitigación Ambiental, Ambientalista, Monitoreo y Mitigación Ambiental, Impacto Ambiental, Medio Ambiente o SSOMA, en la inspección o supervisión o ejecución, en obras en general.

C.2.5. ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL (01)

Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial , Ingeniero Sanitario o Ingeniero Industrial o Ingeniero Civil

Requisitos

Experiencia mínima de 18 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura) como: Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Seguridad y Salud Ocupacional, Seguridad e Higiene Ocupacional, Seguridad de Obra, Seguridad en el trabajo, SSOMA, Salud Ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional, en la inspección o supervisión o ejecución, en obras en general.

Se consideran servicios de consultoría de Supervisión de Obra similares a los siguientes:

Definición de obra de saneamiento:

Construcción, creación, recuperación, instalación, ampliación, mejoramiento, reconstrucción, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores de sistemas, redes, colectores, interceptores y/o líneas de agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desagüe, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento de agua residual o emisores; y/o afines a los antes mencionados, que incluyan obras generales y/o primarias y/o secundarias.

Se excluye de la definición de obra de saneamiento:



	<p>Construcción, instalación, ampliación, reconstrucción y/o rehabilitación de obras cuyo componente principal o denominación sea de infraestructura de Piletas públicas, UBS, unidades sanitarias, soluciones individuales, servicio de disposición sanitaria de excretas, letrinas, pozos sépticos, tanque séptico, pozo percolador, plantas modulares o plantas de agua con filtración lenta. Sistemas de recolección y disposición de agua de lluvia.</p> <p><u>Importante:</u> De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato en el caso del Jefe de Supervisión de Obras, antes del inicio de su participación efectiva en la supervisión de la ejecución de la obra.</p>																								
C.3	<p>EQUIPAMIENTO (INCLUYE LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA: "REHABILITACIÓN DE LOS COLECTORES PRIMARIOS Y SECUNDARIOS DEL DISTRITO DE LEONARDO ORTIZ, PROVINCIA DE CHICLAYO, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE")</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <table><tr><th>Ítem</th><th>Descripción</th><th>Cantidad</th></tr><tr><td>1</td><td>Equipo Estación Total (incluye trípode y prismas)</td><td>01</td></tr><tr><td>2</td><td>Nivel topográfico (incluye trípode y miras)</td><td>01</td></tr><tr><td>3</td><td>Equipo de Comunicación (radio Telefonía)</td><td>03</td></tr><tr><td>4</td><td>Camioneta Doble Cabina 4x4</td><td>01</td></tr><tr><td>5</td><td>Computadora de Escritorio y/o Laptop</td><td>02</td></tr><tr><td>6</td><td>Impresora Láser</td><td>01</td></tr><tr><td>7</td><td>Plotter</td><td>01</td></tr></table> <p>El postor podrá proponer equipos y maquinarias que superen lo mínimo solicitado en capacidad, y/o características, asimismo, podrá presentarse equipos y maquinarias en mayor cantidad. El tiempo máximo de antigüedad de los equipos será de ocho (08) años lo que serán contabilizados desde la fecha de su primera compra hasta la fecha de presentación de ofertas, y que garantizan el buen estado de estos durante la ejecución de la prestación.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con Carta de compromiso de acreditación del equipamiento requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato.</p> <p>El postor adjudicado para la suscripción del contrato deberá presentar la documentación que acredite el equipamiento estratégico con: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>	Ítem	Descripción	Cantidad	1	Equipo Estación Total (incluye trípode y prismas)	01	2	Nivel topográfico (incluye trípode y miras)	01	3	Equipo de Comunicación (radio Telefonía)	03	4	Camioneta Doble Cabina 4x4	01	5	Computadora de Escritorio y/o Laptop	02	6	Impresora Láser	01	7	Plotter	01
Ítem	Descripción	Cantidad																							
1	Equipo Estación Total (incluye trípode y prismas)	01																							
2	Nivel topográfico (incluye trípode y miras)	01																							
3	Equipo de Comunicación (radio Telefonía)	03																							
4	Camioneta Doble Cabina 4x4	01																							
5	Computadora de Escritorio y/o Laptop	02																							
6	Impresora Láser	01																							
7	Plotter	01																							



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ
PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACION PUBLICA N° 003-2025-MDJLO/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

La Experiencia del postor y el precio son los únicos factores de evaluación aplicables para la evaluación de las ofertas presentadas por los postores.

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos, Puntaje Mínimo: 80 (Puntos))

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

El único factor de evaluación técnica es la Experiencia del postor, la cual se desagrega en Experiencia en la Especialidad, conforme el detalle siguiente:

EVALUACIÓN TECNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará considerando el monto facturado acumulado hasta TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, computados desde la fecha de la conformidad del cumplimiento de la prestación, según corresponda.</p> <p><u>Experiencia del postor:</u></p> <p>El postor deberá contar con experiencia en el rubro en Supervisión, considerando los siguientes:</p> <p><u>Definición de obra de saneamiento:</u></p> <p>Construcción, creación, recuperación, instalación, ampliación, mejoramiento, reconstrucción, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores de sistemas, redes, colectores, interceptores y/o líneas de agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desagüe, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento de agua residual o emisores; y/o afines a los antes mencionados, que incluyan obras generales y/o primarias y/o secundarias.</p> <p><u>Se excluye de la definición de obra de saneamiento:</u></p> <p>Construcción, instalación, ampliación, reconstrucción y/o rehabilitación de obras cuyo componente principal o denominación sea de infraestructura de Piletas públicas, UBS, unidades sanitarias, soluciones individuales, servicio de disposición sanitaria de excretas, letrinas, pozos sépticos, tanque séptico, pozo percolador, plantas modulares o plantas de agua con filtración lenta. Sistemas de recolección y disposición de agua de lluvia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia se acreditará mediante copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con baucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero, que acredite el abono o por cancelación del comprobante mismo, contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación o documento equivalente; correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Cuando los contratos presentados se encuentren expresados 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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>	<p>(Hasta 100 puntos)</p> <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de consultorías en la especialidad</p> <p>M >= [3] veces el valor referencial: [100] puntos</p> <p>M >= [2] veces el valor referencial y < [3] veces el valor referencial: [80] puntos</p> <p>M >= [1] veces el valor referencial y < [2] veces el valor referencial: [60] puntos</p>
PUNTAJE TOTAL EVALUACION TECNICA	100 puntos⁹

⁹ Es el puntaje de la Experiencia del postor en la especialidad.



EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 4)</p>	<p>$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$</p> <p>Donde:</p> <p>i = Oferta</p> <p>P_i = Puntaje de la oferta económica i</p> <p>O_i = Oferta Económica i</p> <p>O_m = Oferta Económica de monto o precio más bajo</p> <p>PMPE = Puntaje Máximo de la oferta Económica</p>
PUNTAJE TOTAL	100 Puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

- *Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*
- *En el caso de contratación de obras por paquete, se debe suscribir un contrato por cada obra incluida en el paquete.*

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LA OBRA: “REHABILITACION DE LOS COLECTORES PRIMARIOS Y SECUNDARIOS DEL DISTRITO DE JOSE LEONARDO ORTIZ PROVINCIA DE CHICLAYO DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE” CON CUI N°2379809, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría de obra, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme 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 PAGO¹⁰

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 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 71.2 del Reglamento.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los veinte (20) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 71.2 del 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 [...] días calendario, 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 [...] días calendario, el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS¹¹

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 contrato¹²: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] 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 artículo 60 del Reglamento en dicho artículo, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

¹¹ “El postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.”

¹² En aplicación de lo dispuesto en el artículo 60 del Reglamento, la garantía de fiel cumplimiento debe ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias¹³: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

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 por el artículo 61 del Reglamento.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO¹⁴

“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 adelantos¹⁵ mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, 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, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

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

¹³ En aplicación de lo dispuesto en el artículo 151 del RLCE, en las contrataciones de servicios que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

¹⁴ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe consignar 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 71 del Reglamento.

¹⁵ De conformidad con el artículo 61.1 del Reglamento, esta garantía deberá 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 podrán ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

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 del TUO de la LCE y 173 del RLCE.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

Importante para la Entidad

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

"El plazo máximo de responsabilidad del contratista por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".

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

CLÁUSULA DÉCIMO 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:

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

Donde:

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

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 62 del Reglamento.

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

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	(...)		

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 62 del Reglamento.

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 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 DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 63.1 del artículo 63 del Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el numeral 63.2 del artículo 63 del Reglamento.

CLÁUSULA DÉCIMO 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 DÉCIMO 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 RLCE, 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 a las que se refiere el artículo 7 del RLCE.

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

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: DECLARACIÓN JURADA DE ACUERDO AL ARTÍCULO 56 DEL REGLAMENTO

EL CONTRATISTA, para el inicio de las prestaciones contractuales, presenta una declaración jurada manifestando:

- a) Si sus representantes legales, accionistas, gerentes, directores y el mismo contratista, tienen sentencia condenatoria, consentida o ejecutoriada, o sanción administrativa, por la comisión de delitos contra la Administración Pública o infracción a las normas sobre contrataciones públicas, y;
- b) Si a la fecha de suscripción del contrato, cuenta con algún proceso penal o procedimiento administrativo sancionador en trámite, por la comisión de delitos e infracciones.

De verificarse la falsedad de la información consignada en la referida declaración jurada, el contrato quedará resuelto de pleno derecho.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en el Reglamento, en el TUO de la LCE 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 DÉCIMO NOVENA: 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 correspondiente.

El arbitraje será institucional y resuelto por [INDICAR SI SERÁ ÁRBITRO ÚNICO O TRIBUNAL ARBITRAL CONFORMADO POR TRES (3) ÁRBITROS]. LA ENTIDAD propone las siguientes instituciones arbitrales: [INDICAR COMO MÍNIMO DOS (2) INSTITUCIONES ARBITRALES]¹⁶.

Importante

Al momento de la presentación de su oferta, el postor elegirá a una de las instituciones arbitrales propuestas por la Entidad, señalando un orden de prelación con relación a las demás, de ser el caso. Si el postor no cumple con realizar la elección, se procederá de conformidad con el inciso 101.1 del artículo 101 del Reglamento.

Asimismo, el postor puede consentir o no la propuesta de la Entidad sobre el número de árbitros que resuelven las controversias. Si el postor no está de acuerdo con la propuesta o no se pronuncia al respecto en su oferta o si la Entidad no formula ninguna propuesta, se procederá de conformidad con el inciso 101.1 del artículo 101 del Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 97.1 del Reglamento, 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 artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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 PRIMERA: 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].

¹⁶ Preferentemente, las instituciones arbitrales deberán encontrarse ubicadas en el lugar del perfeccionamiento del contrato.

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

De conformidad con el artículo 169 del RLCE, 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 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	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ
PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA N° 003-2025-MDJLO/CS-1

	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

En caso de consorcio, este anexo debe incluir, además del cuadro anterior que va a corresponder al consorcio, lo siguiente:

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

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

Asimismo, autorizo a que se me notifique al correo electrónico consignado en la presente Declaración Jurada todas las actuaciones del procedimiento de selección y de la ejecución contractual, no siendo necesario acreditar el acuse de recibo.

En caso de consorcios, las notificaciones se harán al correo electrónico del representante legal del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por el representante legal o común del consorcio.

ANEXO N° 2

**DECLARACIÓN JURADA
(LITERAL B) DEL ART. 37 DEL REGLAMENTO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- No tener impedimento para ser participante, postor y contratista conforme al artículo 11 del TUO de la LCE.
- 2.- Conoce, acepta y se somete a las bases y documentos del procedimiento.
- 3.- Es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta.
- 4.- No haber incurrido y se obliga a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.
- 5.- Se compromete a mantener su oferta y/o 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 DEL REQUERIMIENTO (TERMINOS DE REFERENCIA)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones existentes, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN 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
<i>Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por el representante legal o común del consorcio.</i>

ANEXO N° 4

OFERTA ECONOMICA
(MODELO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO O TARIFA ¹⁷	OFERTA ECONÓMICA [CONSIGNAR MONTO TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*
- *En caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios, consignar lo siguiente:
"El postor debe consignar el precio total y los subtotales de su oferta económica".*
- *En caso de una convocatoria a suma alzada, consignar lo siguiente:
"El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente la estructura de costos o detalle de precios*

¹⁷ Solo incluir esta columna en el caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios o tarifas.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ
PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA N° 003-2025-MDJLO/CS

unitarios para el perfeccionamiento del contrato.

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente: "La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 8**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".*

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

ANEXO N° 5

**CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL
ESPECIALISTA Y DEL EQUIPAMIENTO REQUERIDO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PUBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA
DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], en caso de resultar ganador de la buena pro, conforme los requisitos señalados en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento, me comprometo a presentar para la suscripción del contrato:

1. Los documentos que acreditan la experiencia del Personal especialista requeridos para la ejecución de la prestación del servicio.
2. Los documentos que acreditan el equipamiento necesario para la ejecución de la prestación del servicio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

De conformidad con el artículo 37 del Reglamento, esta carta no requiere, en caso de consorcio, las firmas legalizadas de los integrantes del mismo. Tampoco requiere la firma de cada profesional considerado personal especialista.

ANEXO N°6

CONTENIDO MÍNIMO DEL CONTRATO DE CONSORCIO
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

El Contrato de Consorcio debe contener como mínimo:

a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.

b) La designación del representante común del consorcio. Dicho representante tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio, en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda.

El representante común del consorcio no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) El domicilio común del consorcio. Es el lugar al que se dirigirán las comunicaciones remitidas por la Entidad al consorcio, siendo éste el único válido para todos los efectos.

d) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio. Todos los integrantes del consorcio deben comprometerse a ejecutar actividades directamente vinculadas al objeto de la contratación, debiendo cada integrante precisar dichas obligaciones.

En el caso de procedimientos convocados bajo la modalidad de ejecución contractual de concurso oferta, los consorciados deben identificar quien asume las obligaciones referidas a la ejecución de obras y a la elaboración del expediente técnico, según corresponda.

e) El porcentaje de las obligaciones de cada uno de los integrantes. Los consorciados deben determinar el porcentaje total de sus obligaciones, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.

f) Identificar al integrante del consorcio a quien efectuará el pago y emitirá la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el registro único de contribuyentes (RUC) del consorcio.

El incumplimiento del contenido mínimo en el contrato de consorcio no es subsanable.

[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 37 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas. Este Anexo de ninguna manera reemplaza al contrato del consorcio, pues sólo contiene el contenido mínimo que debe recoger el referido contrato.

ANEXO N° 7

MODELO CARTA DE REFERENCIA BANCARIA
(Aplica para líneas de crédito)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

De nuestra consideración,

A solicitud de nuestro cliente (.....) (en caso de Consorcio consignar el nombre del consorcio y razón social de quienes lo integran), indicamos que tiene(n) una línea de crédito aprobada y vigente de hasta S/. (Detallar en números) (Detallar en letras).

La concesión y utilización de las líneas de crédito se sujeta a la perfecta obediencia de las normas de la entidad emisora.

Atentamente,

Firma de la entidad emisora

Dirección de la entidad emisora: _____

Importante

Se permitirá que las cartas de línea de crédito que emitan las entidades emisoras a los postores sean en sus propios formatos, conteniendo la información mínima mencionada en el presente anexo, según lo previsto por el artículo 37 del Reglamento.

En el caso de consorcios, la Línea de Crédito requerida debe ser emitida de acuerdo al porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.

Documento de Línea de Crédito, emitida por entidades supervisadas por la Superintendencia de Banca y Seguros, la cual es obligatoria para los procedimientos de selección cuyos valores referenciales sean mayores a S/ 50,000,000.00; y, para valores referenciales de igual o menor monto a S/ 50,000,000.00, de acuerdo a lo que se establezca en las condiciones específicas de las bases del procedimiento de contratación en cada entidad ejecutora.

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 8

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento 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 empresa¹⁸ 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 consorciados.

¹⁸ 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° 9

DECLARACIÓN JURADA - PRESENTACIÓN DE GARANTÍA COMO OBLIGACIÓN CONTRACTUAL

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PUBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en el segundo párrafo del artículo 54 (Requisitos para la suscripción del contrato) ¹⁹ y lo establecido en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar la(s) garantía(s) de fiel cumplimiento y la(s) garantías de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, según corresponda, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
<i>Este formato de declaración es aplicable tanto para la garantía de fiel cumplimiento (carta fianza o póliza de caución), así como para la garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias (carta fianza o póliza de caución).</i>

¹⁹ “En los procedimientos en los que corresponda la presentación de una garantía, el postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.”

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ
PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA N° 003-2025-MDJLO/CS

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ²⁰	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²²
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²⁰ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
²¹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
²² Consignar en la moneda establecida en las bases.