



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUILMANA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 006-2023-MDQ/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-MDQ/CS PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA:

PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA DEL PIP: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA IEI N°606 EN EL ANEXO LA HUERTA, DISTRITO DE QUILMANA- PROVINCIA DE CAÑETE-DEPARTAMENTO DE LIMA CON CUI N°2381169".

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

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



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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.

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



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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 91.2 del artículo 91 del Reglamento.

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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



3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUILMANA
RUC N° : 20175307711
Domicilio legal : AV. LIMA 451-QUILMANA-CAÑETE-LIMA
Teléfono: : 01-284-3002
Correo electrónico: : logisticamuniquilmana@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA DEL PIP: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA IEI N°606 EN EL ANEXO LA HUERTA, DISTRITO DE QUILMANA-PROVINCIA DE CAÑETE-DEPARTAMENTO DE LIMA CON CUI N°2381169”

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.*
- *En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el servicio de consultoría de obra materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.*

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

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/. 70,038.40 SOLES, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de Mayo del 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/. 70,038.40 (SETENTA MIL TREINTA Y OCHO CON 40/100 SOLES)	S/. 63,034.56 (SESENTA Y TRES MIL TREINTA Y CUATRO CON 56/100 SOLES)	S/. 77,042.24 (SETENTA Y SIETE MIL CUARENTA Y DOS CON 24/100 SOLES)

Importante

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

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



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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 – SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N° 006-2023-AS-MDQ el 08/05/2023.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

05.RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **120 DIAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/.11.10 soles en **Caja de la Entidad** y luego recabar dichas bases en la SUB GERENCIA DE LOGISTICA, ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL de la MDQ.

Importante

El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.



1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31368 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023 - Ley N° 31369
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023 - Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley Orgánica de Municipalidades N° 2797
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Legislativo N° 1444, y sus respectivas modificatorias.
- Reglamento de la Ley 30225 aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificada mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF, y sus respectivas modificatorias.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Público, sus modificatorias y normas complementarias.
- Ley 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2023. - Ley 31367 Ley de endeudamiento del Sector Publico para el año fiscal 2023. - Decreto Supremo N° 103-2020-EF.
- Decreto Legislativo N° 1486, Decreto Legislativo que establece disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de las inversiones públicas.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006- VIVIENDA, así como las modificaciones realizadas posteriores a su publicación.
- Código Civil Peruano.
- Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01 – Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Publica N° 001-2011-EF/68.01
- Directivas de OSCE, aplicables a este proceso de selección.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁶, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo Nº 4**).
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo Nº 5**)

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo Nº 11**)

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 Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
 - d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo Nº 7**).*
- *En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*
 - e) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo Nº 10**.*

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



Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Incorporar a las bases, según corresponda, eliminando aquellas disposiciones que no se incluyan.

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES Adjuntar obligatoriamente el **Anexo Nº 6**.

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

$$\begin{aligned} c_1 &= 0.80 \leq c_1 \leq 0.90 \\ c_2 &= 0.10 \leq c_2 \leq 0.20 \end{aligned}$$

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$



2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹⁰. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹².
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹³.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁴.

Importante

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

¹⁰ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹¹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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



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

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

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

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

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

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

Importante



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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en AV. LIMA N°451-QUILMANA-CAÑETE-LIMA en la UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ORIENTACION AL CIUDADANO, en el horario de 8:00 AM A 17:00 PM horas.

2.6. FORMA DE PAGO

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

La supervisión de la ejecución de la Obra será pagada en valorizaciones Mensuales, por avance de obra, cada una equivalente al monto contractual asignado para la ejecución de la obra multiplicado por el porcentaje de avance de obra, debiendo demostrar que se está cumpliendo el cronograma de avance de obra.

El pago será cancelado a la prestación efectiva del servicio, los pagos del SUPERVISOR DE OBRA serán de acuerdo al avance físico y valorización de obra mensual, bajo los siguientes rubros.

POR SUPERVISIÓN DE OBRA: 90%

Realizándose el pago en forma mensual de manera proporcional al avance físico de la obra, a la prestación del informe de valorización y/o mensual y otorgada la conformidad en la supervisión de la obra

POR LIQUIDACIÓN DE LA OBRA: 10%

El pago de esta última armada se realizará a la entrega de la Liquidación y/o informe Final y a la aprobación mediante acto resolutivo de la liquidación de obra.

Cuando el CONTRATISTA entregue la liquidación de obra, la SUPERVISIÓN será el encargado de la revisión, evaluación y emisión de opinión técnica de la liquidación de contrato de obra.

Para el pago de las contraprestaciones realizadas por el supervisor, la entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe de funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Recibo por honorarios profesionales
- Copia del contrato
- Habilidad del profesional
- Informe de valorización y avance mensual de la supervisión de obra

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



- Otros documentos pertinentes para su respectivo pago.

Asimismo, se tendrá lo siguiente:

- Presentación de los informes de valorizaciones de ejecución de la Obra.
- Elaborar el informe final y/o liquidación de obra.
- Aprobación de la Liquidación de la obra
- Elaboración de la Liquidación de Supervisión de obra.

Todos los documentos de conformidad, aprobación de informe de valorizaciones y liquidación de obra serán previa evaluación y conformidad de la Sub Gerencia de Obras Publicas de la Municipalidad Distrital de Quilmaná y conformidad de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, para lo cual se hará efectivo del pago de dicho informe de valorización y liquidación de obra.

Dicha documentación se debe presentar en la UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ORIENTACION AL CIUDADANO de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUILMANA, ubicado en AV. LIMA N°451-QUILMANA – CAÑETE – LIMA, en el horario de 8:00 AM A 17:00 PM horas.





CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUILMANÁ	SUB GERENCIA DE OBRA PÚBLICAS
<h3>TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)</h3>		
<h4>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA</h4>		
<p>SERVICIO DE CONSULTORÍA DE SUPERVISIÓN DE OBRA PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E.I N° 606 EN EL ANEXO LA HUERTA, EN EL DISTRITO DE QUILMANÁ, PROVINCIA DE CAÑETE, REGIÓN LIMA", con CUI N° 2381169. META: CONSTRUCCIÓN DE AULAS.</p>		
<h4>01. ENTIDAD CONTRATANTE</h4>		
<p>ENTIDAD : Municipalidad Distrital De Quilmaná DOMICILIO : Av. Lima N° 451, Quilmaná – Cañete RUC : 20175307711 WEB : www.muniquilmana.gob.pe/</p>		
<h4>02. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN</h4>		
<p>Servicio de Consultoría de Supervisión de Obra para la Ejecución de la Obra: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E.I N° 606 EN EL ANEXO LA HUERTA, EN EL DISTRITO DE QUILMANÁ, PROVINCIA DE CAÑETE, REGIÓN LIMA", con CUI N° 2381169. META: CONSTRUCCIÓN DE AULAS.</p>		
<h4>03. FINALIDAD PUBLICA</h4>		
<p>La Supervisión de la Obra "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E.I N° 606 EN EL ANEXO LA HUERTA, EN EL DISTRITO DE QUILMANÁ, PROVINCIA DE CAÑETE, REGIÓN LIMA", con CUI N° 2381169. META: CONSTRUCCIÓN DE AULAS, tiene como finalidad pública, mejorar la calidad del servicio educativo que se brinda mediante el mejoramiento de la infraestructura, en concordancia con el desarrollo del Distrito de Quilmaná, fomentando la generación y desarrollo económico, tecnológico y cultural.</p>		
	<h4>04. ANTECEDENTES</h4>	
<p>a) La Municipalidad Distrital de Quilmaná, es un órgano de gobierno local emanado de la voluntad popular para un mandato de cuatro años; tiene personería jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, lo cual se constituye como una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia; constituyendo para su administración económica y financiera, un Pliego Presupuestal. La Municipalidad Distrital de Quilmaná tiene como misión organizar y conducir la gestión pública local, de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas; en el marco de las políticas nacionales y sectoriales, para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la Municipalidad.</p>		
<p>b) Que, mediante INFORME N° 124-2023-GPPR-RWFP-MDQ, de fecha 20 de marzo del 2023, Que, mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA N° 025-2022-GDUR-MDQ, con 25 de julio de 2022, la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, en la parte resolutive Artículo Primero:</p>		
<p>APRUEBA el EXPEDIENTE TÉCNICO denominado: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E.I N° 606 EN EL ANEXO LA HUERTA, EN EL DISTRITO DE QUILMANÁ, PROVINCIA DE CAÑETE, REGIÓN LIMA", con CUI N° 2381169. META: CONSTRUCCIÓN DE AULAS, con un presupuesto total de inversión de S/593,289.14 S/ 1,000.551.55 (Un Millón Quinientos Cincuenta y Uno con 55/100 Soles), Modalidad de ejecución POR CONTRATA, bajo el Sistema de contratación a suma alzada, con un plazo de ejecución de 120 días calendarios.</p>		
<p>El Presupuesto total de Inversión presenta el siguiente detalle:</p>		

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
QUILMANÁ****SUB GERENCIA DE OBRA PÚBLICAS**

DESCRIPCIÓN	Parcial S/.
COSTO DIRECTO	701,512.01
GASTOS GENERALES (10%)	70,151.20
UTILIDAD (7%)	49,105.84
SUB TOTAL	820,769.05
IGV 18%	147,738.43
PRESUPUESTO DE OBRA	968,507.48
COSTO DE EJECUCIÓN DE OBRA	968,507.48
MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO	24,191.87
PLAN DE CONTINGENCIA	7,852.20
PRESUPUESTO GENERAL DEL PROYECTO	1,000,551.55

- c) Que, mediante **RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 124-2023-MDQ**, con 23 de enero de 2023, en la parte resolutive Artículo Segundo:

DECLARA NULO el Proceso de Selección AS-SM-10-2022-CS-MDQ-1, cuyo ganador es el CONSORCIO KRONOS, debiendo de **RETROTRAERSE EL PROCESO DE SELECCIÓN** hasta la etapa de convocatoria, de conformidad al artículo 44° de la Ley de Contrataciones con el estado ...

- d) Que, mediante **INFORME N° 138-2023-GPPR-RWFP-MDQ**, de fecha 22 de marzo del 2023, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, **OTORGA la disponibilidad presupuestal, por el monto de S/ 1,070,589.95**, el cual considera para la ejecución de la obra el monto de S/ 1,000,551.55, asimismo para la supervisión de la obra el monto de S/ 70,038.40.

- e) Que, mediante **RESOLUCIÓN DE GERENCIA N° 013-2023-MDQ**, con 24 de marzo de 2023, la Gerencia Municipal, en la parte resolutive Artículo Primero:

APRUEBA el LA ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO denominado: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E.I N° 606 EN EL ANEXO LA HUERTA, EN EL DISTRITO DE QUILMANÁ, PROVINCIA DE CAÑETE, REGIÓN LIMA", con CUI N° 2381169. META: CONSTRUCCIÓN DE AULAS, con un presupuesto total de inversión de S/593,289.14 S/ 1,000,551.55 (Un Millón Quinientos Cincuenta y Uno con 55/100 Soles), Modalidad de ejecución POR CONTRATA, bajo el Sistema de contratación a suma alzada, con un plazo de ejecución de 120 días calendario.

El Presupuesto total de Inversión actualizado presenta el siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN	Parcial S/.
COSTO DIRECTO	701,512.01
GASTOS GENERALES (10%)	70,151.20
UTILIDAD (7%)	49,105.84
SUB TOTAL	820,769.05
IGV 18%	147,738.43
PRESUPUESTO DE OBRA	968,507.48
COSTO DE EJECUCIÓN DE OBRA	968,507.48
MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO	24,191.87
PLAN DE CONTINGENCIA	7,852.20
PRESUPUESTO GENERAL DEL PROYECTO	1,000,551.55

- f) Que, mediante **RESOLUCIÓN DE GERENCIA N° 019-2023-MDQ**, con 12 de abril de 2023, la Gerencia Municipal, en la parte resolutive considera lo siguiente:

RESOLVER el CONTRATO N° 014-2022-SGLAYCP/GAF-MDQ SUSCRITO ENTRE EL CONSORCIO SAN FERNANDO Y LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUILMANÁ, por la supervisión de la ejecución de la obra denominada: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E.I N° 606 EN EL ANEXO LA HUERTA, EN EL DISTRITO DE QUILMANÁ, PROVINCIA DE CAÑETE, REGIÓN LIMA", con CUI N° 2381169. META: CONSTRUCCIÓN DE AULAS.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
QUILMANÁ

SUB GERENCIA DE OBRA PÚBLICAS

- g) Mediante PROVEÍDO S/N, de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, se remite a la Sub Gerencia de Obras Públicas, la Resolución de contrato de la supervisión, a fines de proceder con la elaboración de los términos de referencia para la nueva contratación del supervisor, en razón a que la ejecución de la obra se encuentra ya en proceso de contratación.

05. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

05.01. Objetivo General

- Contratación del servicio de consultoría para la Supervisión de la obra: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E.I N° 606 EN EL ANEXO LA HUERTA, EN EL DISTRITO DE QUILMANÁ, PROVINCIA DE CAÑETE, REGIÓN LIMA", con CUI N° 2381169. META: CONSTRUCCIÓN DE AULAS, durante la etapa de ejecución el Supervisor será el responsable del control técnico, administrativo y económico de la obra, exigirá bajo responsabilidad el cumplimiento de las normas legales y técnicas vigentes en la ejecución de Obras Públicas, así mismo exigirá el cumplimiento de las especificaciones técnicas: la calidad de materiales y procesos constructivos hasta la aprobación de la Liquidación física financiera de la Obra.

06. UBICACIÓN

Su ubicación política corresponde a:

Departamento : Lima
Provincia : Cañete
Distrito : Quilmaná
Lugar : Anexo La Huerta

MAPA DE UBICACIÓN (MACRO LOCALIZACIÓN)





	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUILMANÁ	SUB GERENCIA DE OBRA PÚBLICAS
	<p>Provincia Cañete</p> <p>SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA SISTEMA DE CONSULTA DE CENTROS POBLADOS</p>	<p>Distrito de Quilmaná</p> <p>SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA SISTEMA DE CONSULTA DE CENTROS POBLADOS</p>
	<p>Micro Ubicación del Proyecto</p>	

07. ALCANCES DE LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA

La supervisión REPRESENTA a la Municipalidad Distrital de Quilmaná en obra y tendrá la obligación de cumplir funciones generales y específicas relacionadas con su control y ejecución.

Toda comunicación entre la **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUILMANÁ** y el **RESIDENTE DE OBRA** (encargado de la ejecución de la obra), será a través de **LA SUPERVISIÓN**.

El supervisor y los integrantes del equipo profesional que lo compone, se llamarán también **LA SUPERVISIÓN**.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
QUILMANÁ**

SUB GERENCIA DE OBRA PÚBLICAS

07.01. Funciones Generales de La Supervisión:

- Velar porque la Obra se desarrolle en estricto cumplimiento de los planos y especificaciones técnicas, en el marco de las mejores prácticas constructivas y dentro del plazo contractual establecido.
- Controlar el aspecto económico – financiero de la obra.
- Controlar la elaboración de los planos de replanteo de acuerdo al avance físico de la obra.
- Controlar estadísticamente los avances de Obra y exigir al RESIDENTE DE OBRA que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento.
- Controlar el cumplimiento por parte del RESIDENTE DE OBRA de las contribuciones y aportes a la seguridad social y beneficios sociales, relativos a la Obra.
- Controlar las normas de seguridad, higiene, operación e impacto ambiental de la Obra.
- Controlar el cumplimiento de las normas legales sobre aspectos de trabajo y obras relacionadas a los mismos.
- Controlar la capacidad, idoneidad y cantidad del personal técnico y obrero que el Ejecutor designado asigne a la obra.
- Controlar la cantidad y calidad de los materiales utilizados en la obra y la calidad de la misma.
- Otros encargos relacionados con sus funciones durante la ejecución de la Obra.
- LA SUPERVISIÓN será responsable de la calidad de los servicios que preste y los prestados por el personal a su cargo.
- Es responsabilidad de LA SUPERVISIÓN, controlar el cumplimiento de los Avances de Obra y exigir al RESIDENTE DE OBRA que adopte las medidas necesarias para lograr su adecuada ejecución y termino, asimismo exigir el fiel cumplimiento de la normativa vigente.
- Es responsabilidad de LA SUPERVISIÓN evaluar la procedencia, de ser el caso, de adicionales, deducciones y modificaciones del plazo, así como de la elaboración y representación oportuna de los informes correspondientes, con la opinión técnica para la tramitación de la orden de cambio respectiva.
- LA SUPERVISIÓN garantizará el cumplimiento de esta disposición bajo responsabilidad de sanción por incumplimiento contractual o resolución contractual, según sea el caso, de acuerdo a la normativa vigente.
- LA SUPERVISIÓN garantizará el cumplimiento de esta disposición bajo responsabilidad de sanción por incumplimiento contractual o resolución contractual, según sea el caso, de acuerdo a la normativa vigente.
- LA SUPERVISIÓN deberá exigir al RESIDENTE DE OBRA un plan adecuado de los trabajos a ejecutar y las medidas correctivas para evitar el eventual deterioro del medio Ambiente.

07.02. Funciones específicas del Supervisor

- Velar directa y permanentemente, por el fiel cumplimiento de la correcta ejecución de la obra para que esta se ejecute en armonía y concordancia con el Expediente Técnico aprobado por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUILMANÁ.
- No deberá, ni podrá revelar al RESIDENTE DE OBRA de ninguna de las obligaciones indicadas en el contrato.
- Exigir al contratista el cumplimiento de los cronogramas y calendarios que formen parte de su oferta.
- Respetar el contenido del Expediente Técnico, el que solo será modificado por autorización expresa de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUILMANÁ a través del órgano que este designe, mediante la documentación administrativa pertinente.
- Iniciar el Cuaderno de Obra Digital, conjuntamente con el Ingeniero residente de Obra.
- Anotar en el Cuaderno de Obra Digital las ocurrencias, consultas y avances diarios de obra y reportar mensualmente el acumulado de dichas anotaciones en el respectivo Informe de Obra. LA SUPERVISIÓN cerrará el Cuaderno de Obra cuando la obra haya sido recibida definitivamente por la Entidad.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
QUILMANÁ

SUB GERENCIA DE OBRA PÚBLICAS

- Absolver las consultas hechas por el Residente de Obra en el Cuaderno de Obra en el plazo máximo de cinco (5) días siguientes de anotadas las mismas.
- Interpretar los planos, especificaciones técnicas, manuales y cualquier otra información técnica relacionada con la obra y/o los trabajos relacionados con ella.
- Anotar en el cuaderno de Obra Digital su opinión sobre los reclamos planteados por el RESIDENTE DE OBRA y el trámite dado a los mismos, dentro de los siete (7) días calendario de formulados.
- Exigir al RESIDENTE DE OBRA el retiro inmediato de cualquier subcontratista o trabajador, por incapacidad, incorrecciones, desórdenes o cualquier otra falta que tenga relación y afecte la correcta ejecución de la obra.
- Supervisar y controlar la entrega oportuna de los materiales, en las cantidades y plazos establecidos en el calendario de adquisición de materiales; asimismo controlar que las calidades de estos cumplan las Especificaciones Técnicas estipuladas en el Expediente Técnico aprobado por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUILMANÁ. Exigir al RESIDENTE DE OBRA la realización de pruebas de control de calidad de materiales y ensayos de laboratorio requeridos en el proceso de ejecución de la obra, los cuales serán presentados en los "Informes Especiales de Control de Calidad" señalados en Otros Informes Obligatorios.
- En los casos de los materiales y/o equipos que requieran la previa aprobación de la Entidad, LA SUPERVISIÓN deberá presentar oportunamente un informe detallado, emitiendo su opinión técnica fundamentada.
- Ordenar el retiro inmediato de los materiales que hayan sido rechazados por su mala calidad o por no corresponder a las Especificaciones del Expediente Técnico.
- Exigir al RESIDENTE DE OBRA que los métodos de trabajo utilizados, estén acorde con las Especificaciones Técnicas consignadas en el Expediente Técnico aprobado por la Entidad, las normas correspondientes ya la buena práctica de la Ingeniería.
- Exigir al RESIDENTE DE OBRA la permanencia en obra del personal y equipo necesarios para la ejecución de la misma.
- Exigir al RESIDENTE DE OBRA el adecuado comportamiento de su personal en horas de trabajo y en tanto se encuentren dentro del Área de la Obra.
- Revisar y visar las solicitudes del RESIDENTE DE OBRA para la obtención de los adelantos directos y de materiales, controlando el ingreso de los mismos a la obra.
- Verificar y valorizar los metrados que presentará el RESIDENTE DE OBRA.
- Elaborar el expediente del Informe mensual, cuyo pago gestionará conjuntamente con la aprobación de dicho informe mensual, ante la Entidad. No se aceptará, ni se tramitará expedientes incompletos, siendo en estos casos tan responsables LA SUPERVISIÓN como el RESIDENTE DE OBRA por las deficiencias presentadas, eximiéndose la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUILMANÁ de toda responsabilidad por la demora en la tramitación que esto pueda ocasionar.
- Actualizar los Calendarios y Registros Gráficos de la Obra, mostrando en todo momento los datos parciales y acumulados de los avances reales y saldos pendientes de ejecución para cada partida del presupuesto.
- Controlar el cumplimiento de los plazos parciales estipulados en el Calendario de Avance de Obra Valorizado vigente.
- Anotar en el Cuaderno de Obra Digital, los atrasos injustificados, exigiendo al RESIDENTE DE OBRA la presentación cuando así se requiera del Calendario Acelerado, que será aprobado por LA SUPERVISIÓN de la Obra. De persistir los atrasos respecto al cumplimiento del nuevo calendario, LA SUPERVISIÓN recomendará a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUILMANÁ la paralización de la construcción de acuerdo a la normativa vigente.
- Emitir informe dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes como máximo a la solicitud de ampliación de plazo del RESIDENTE DE OBRA, de acuerdo al Artículo 198° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
QUILMANÁ

SUB GERENCIA DE OBRA PÚBLICAS

08. NORMAS Y REGLAMENTOS APLICABLES

La **SUPERVISIÓN** de la Obra, deberá realizarse de acuerdo con los dispositivos legales y normas técnicas vigentes, que a continuación son indicadas:

- Artículo 02° de la Constitución Política del Perú (31-10-93), según el cual es derecho de toda persona gozar de un ambiente equilibrado y adecuado al desarrollo de la vida y con respeto a los Recursos Naturales.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225. Ley de Contrataciones del Estado aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y su modificatoria con el Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- 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° 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.
- Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, que aprueba la "Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones".
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, que aprueba 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y sus modificatorias.
- Código Civil.
- Decreto Supremo N° 011-2019-TR, Reglamento de seguridad y Salud en el trabajo, para el sector de construcción.
- Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, mediante el cual se aprueba el documento técnico "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2".
- DIRECTIVA N° 009-2020-OSCE/CD, "Lineamientos para el uso de Cuaderno de obra digital".
- Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972,



09. ACTIVIDADES Y CONTROLES

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

A. CONTROL ADMINISTRATIVO:

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

- a) Representar a la Municipalidad Distrital de Quilmaná, en la relación contractual de ejecución de las obras.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
QUILMANÁ**

SUB GERENCIA DE OBRA PÚBLICAS

- b) Emitir instrucciones respecto a las garantías del contrato de obra (Anticipo, Cumplimiento) y pólizas de seguros, y verificar su ajuste a las disposiciones del contrato de obra, incluyendo lo correspondiente a su liberación parcial o total de las mismas.
- c) Verificar la autenticidad y vigencia de las pólizas de seguros remitidas por el contratista.
- d) Inspeccionar el lugar de ejecución de obra, materiales y equipos del Contratista y emitir instrucciones necesarias que elimine riesgos personales, materiales, a terceros y al medio ambiente.
- e) Evaluar y con la conformidad previa de la Municipalidad Distrital de Quilmaná, aprobar, si fuera pertinente, los subcontratos de ejecución de obra propuestos por el Contratista.
- f) Mantener en las oficinas de la supervisión, estadísticas generales de las obras y archivos completos y actualizados relacionados con la marcha de las obras.
- g) Programar y coordinar reuniones periódicas con los Contratistas y sostener con los funcionarios de la Municipalidad Distrital de Quilmaná, fluida comunicación sobre el estado de la obra y el desarrollo del contrato.
- h) Informar mensualmente a la Municipalidad Distrital de Quilmaná de todas las actividades realizadas por el Supervisor en materia de control administrativo.
- i) Presentar informes específicos en el momento que sea necesaria su opinión.
- j) Preparar el Informe Final de la obra.
- k) Revisar o efectuar la Liquidación de la Obra, revisando y aprobando cálculos y los planos respectivos.
- l) Asesorar a la entidad durante los procesos arbitrales que se pudieran generar.



B. CONTROL DE LA CALIDAD DE OBRA:

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

- a) Constatar el replanteo de la obra y efectuar los controles topográficos necesarios para asegurar que el alineamiento y niveles de las obras correspondan a los planos aprobados e Instruir al Contratista sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pudieren ser detectadas.
- b) Supervisión y control de las instalaciones temporales, equipos de construcción y de control de calidad de materiales, personal administrativo, técnico y obreros del Contratista.
- c) Formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensables al Estudio, así como indicar los probables presupuestos adicionales y deductivos de la Obra.
- d) Verificar el instrumental topográfico que el Contratista emplea en la obra y emitir las instrucciones que sean necesarias para asegurar el óptimo funcionamiento de dicho instrumental.
- e) El Supervisor debe exigir que en cada momento que el Contratista Ejecutor de la Obra, disponga de los equipos, herramientas y personal suficiente para el cumplimiento del



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
QUILMANÁ

SUB GERENCIA DE OBRA PÚBLICAS

Cronograma de Obra, siendo esto independiente del número de profesionales y equipos ofertados o de su rendimiento.

- f) Efectuar el control, fiscalización e inspección de las obras, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y términos de referencia en general, con toda la documentación del Expediente Técnico, cumpliendo con las normas de construcción, normas de control del medio ambiente y reglamentación vigentes.
- g) Acordar con el Contratante los ajustes técnicos del proyecto durante la ejecución de obra. Es obligación del Supervisor solucionar los problemas de orden técnico que pudieran presentarse (diseño, especificaciones, etc.)
- h) Verificar la calidad de los materiales, agua, comprobar los diseños de mezcla y, en general, efectuar todas las comprobaciones necesarias para asegurar el cumplimiento de las especificaciones técnicas aprobadas por el Contratante y normas técnicas aplicables, con los ajustes y complementaciones definidas por el Consultor e instruir al Contratista sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pudieren ser detectadas.
- i) Verificar la ejecución de los ensayos o pruebas establecidas en las Especificaciones Técnicas.
- j) No obstruir el tránsito vehicular y/o peatonal en el área de trabajo.
- k) Que se hagan las pruebas y mediciones que permitan verificar que los trabajos se han realizado de acuerdo con las especificaciones técnicas.
- l) Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad y de control ambiental relacionadas con la ejecución de la obra.
- m) Verificar la buena ejecución de la obra según los planos y documentación técnica por parte del Contratista y recomendar la aprobación de los mismos por el Contratante.
- n) Programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista, informando a la Municipalidad Distrital de Quilmaná sobre los acuerdos y resultados.
- o) Comunicar permanentemente a los funcionarios de la Municipalidad Distrital de Quilmaná, sobre el desarrollo y estado de la obra vía telefónica, correo electrónico e informes diversos.
- p) El Supervisor, deberá elaborar respuesta a las consultas realizadas por el contratista, respecto al expediente técnico. Cuando en opinión del Supervisor las consultas requieran la opinión del Proyectista, éste deberá elevarlas a la Entidad dentro del plazo de ley, adjuntando un informe con su opinión respecto de la consulta planteada.
- q) Control estricto y permanente de las condiciones de seguridad en el desarrollo de la obra, accesos, circulación y señalización, almacenamiento y manipuleo de materiales, protección de trabajos en riesgos en general.
- r) Asesorar a las Comisiones de Recepción de Obras en los aspectos relacionados con su función de Supervisor.
- s) LA SUPERVISIÓN, estará encargado de velar directa y permanentemente, por la correcta ejecución de la obra y el cumplimiento del Contrato; siendo responsable por las omisiones, errores, deficiencias y/o trasgresiones legales y técnicas en que incurra como producto de una mala interpretación de los documentos que conforman el Expediente Técnico, así como de la ejecución de inadecuados procesos constructivos; siendo de su cargo los mayores costos que pudiera generarse si se diera un perjuicio económico para el Contratante o terceros, en el periodo de ejecución de Obra, incluido en caso en que se originen Presupuestos Adicionales en la ejecución de la Obra, por las razones antes indicadas.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
QUILMANÁ**

SUB GERENCIA DE OBRA PÚBLICAS

- t) Informar mensualmente a la Municipalidad Distrital de Quilmaná de todas las actividades realizadas en materia de control de la calidad de obra. Dichos informes deberán contener los informes de los especialistas que integran su plantel técnico.

C. CONTROL DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA:

Comprende las actividades dirigidas para que el Contratista ejecute las obras sujetas a supervisión dentro de los plazos fijados en el Cronograma de Ejecución de Obras aprobado.

- a) Revisar el Programa de Trabajo que presente el Contratista: Revisar y aprobar los trabajos y planos de obra, los programas de construcción y cronogramas a ser presentado por los contratistas.
- b) Participar en la toma de posesión de la zona de las obras (Entrega del Terreno), así como verificar, coordinar los permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- c) Revisar y aprobar el Cronograma de Actividades Valorizado de obra y si hubiera, sus reprogramaciones o actualizaciones.
- d) Revisar detalladamente el Calendario de Avance Obra Valorizado (CAO), el Calendario de Utilización del Adelanto, Calendario de Adquisición de Materiales (CAM) y Utilización de Equipos Mecánicos y manuales que el Contratista presenta antes del inicio de la obra. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el representante del Contratista y el Jefe de la Supervisión.
- e) Controlar el avance de las obras a través de un programa PERT-CPM contractual y/o Diagrama de Barras, en donde se indique la(s) ruta(s) crítica(s);
- f) Controlar la obra, física y financieramente, incluyendo las Garantías de Fiel Cumplimiento y de Anticipo, y Seguros, en cuanto a sus montos y vigencia.
- g) Informar al Contratante sobre el estado de avance de la obra.
- h) Dar cuenta a la Municipalidad Distrital Quilmaná, de la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, dentro de los cinco (5) días de su presentación, informando sobre las observaciones pendientes de cumplimiento que tuviera al respecto. Asimismo, presentará un informe de situación de la obra ejecutada.
- i) Verificar la ejecución de las pruebas de aceptación y recepción de los trabajos ejecutados.
- j) Revisar, dar conformidad y presentar a la Municipalidad Distrital de Quilmaná, con su conformidad, la siguiente documentación preparada por el Contratista: Planos según ejecutado, conforme a la obra ejecutada; listado final de actividades y la memoria descriptiva valorizada de la obra terminada, los manuales de operación, así como la garantía de los equipos instalados por el Contratista.
- k) Celebrar, por lo menos una vez cada quince días, reuniones de coordinación administrativa con el Contratista con el objeto de revisar el Programa de Actividades de las Obras y resolver los asuntos pendientes, llevar un registro de tales reuniones y suministrar copia del mismo al Contratista y a la Municipalidad Distrital de Quilmaná.
- l) Informar mensualmente a la Municipalidad Distrital de Quilmaná todas las actividades realizadas en materia de control del plazo de ejecución de obra
- m) Efectuar los Informes de oficio o específicos sobre problemas, consultas y otros, en el momento oportuno.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
QUILMANÁ**

SUB GERENCIA DE OBRA PÚBLICAS

D. LIQUIDACIÓN DE OBRA:

Luego de la culminación, la recepción y entrega de la obra operativa, por parte del Contratista, El Supervisor revisará y verificará el cumplimiento del contrato de la obra y remitirá con su aprobación al Contratante, el Informe detallado de la Liquidación de la Obra presentado por el Contratista, que contenga los aspectos según los procedimientos establecidos por la Ley de Contrataciones del Estado.

- a) LA SUPERVISIÓN participará en la Liquidación de Obra debido que cuenta con el conocimiento técnico necesario para realizar los cálculos correspondientes a la liquidación, así como con información relevante de la obra bajo su supervisión, dado que participó directamente en los actos que determinan el costo total y el saldo de obra, tales como valorizaciones, reajustes, cálculo de gastos generales, aplicación de penalidades, adicionales y reducciones de obra, entre otros.
- b) LA SUPERVISIÓN, dentro de los cinco (05) días de la solicitud del Contratista de que consigna en el Cuaderno de Obra la fecha de culminación de la obra y solicita la Recepción de la Obra, informará a LA ENTIDAD de este pedido, opinando en forma clara y precisa, previa verificación, RATIFICANDO O NO lo indicado por el residente de la Obra y en qué fecha se produjo la misma; y de ser el caso, en otro informe, informará a la Municipalidad Distrital de Quilmaná, sobre las observaciones pendientes de subsanación.
- c) LA SUPERVISIÓN verificará la culminación de la obra e informará a la ENTIDAD, la cual designará un Comité de Recepción de Obra dentro de los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado.
- d) LA SUPERVISIÓN presentará un Informe Final de Obra, dentro de los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado, después de la Recepción de la Obra, solicitando al contratista las fichas de resultados originales de las pruebas, características de los materiales etc. Y los planos finales de obra (planos de replanteo) en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada.
- e) LA SUPERVISIÓN Integrará el Comité de Recepción de Obra y participará durante todo el proceso de Recepción de la Obra. Inclusive integrará la Comisión para la constatación física e inventario en caso se resuelva el Contrato de Ejecución de Obra.
- f) LA SUPERVISIÓN alcanzará los documentos necesarios para efectuar la Liquidación del Contrato de Obra, y que forma parte del presente documento, además de la Pre-Liquidación y la Memoria Descriptiva de la Obra, planos finales de obra.



E. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO SUPERVISIÓN

- a) El consultor presentará la liquidación del contrato de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de consentido la resolución del contrato. La Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural - Obras Públicas, deberá pronunciarse respecto de dicha liquidación y notificar su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguiente de recibida.
- b) Si la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural - Obras Públicas, observa la liquidación presentada por el Consultor, este deberá pronunciarse y notificar su pronunciamiento en el plazo de cinco (05) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tendrá por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por la a la Municipalidad Distrital de Quilmaná.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
QUILMANÁ

SUB GERENCIA DE OBRA PÚBLICAS

- c) En el caso que el Consultor no acoja las observaciones formuladas por la Gerencia de Desarrolla Urbano y Rural - Obras Publicas deberá manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior.
- d) Cuando el Consultor no presente la liquidación en el plazo indicado, la Gerencia de Desarrolla Urbano y Rural - Obras Publicas deberá efectuarla y notificarla dentro de los quince (15) días siguientes. a costo de consultor, si este no se pronuncia dentro de los cinco (05) días de notificado, dicha liquidación quedara consentida.
- e) Si el Consultor observa la liquidación practicada por la Gerencia de Desarrolla Urbano y Rural - Obras Publicas, esta deberá pronunciarse y notificar su pronunciamiento dentro de los quince (15) días siguientes.
- f) En el caso de que la Gerencia de Desarrolla Urbano y Rural - Obras Publicas no acoja las observaciones formuladas por el Consultor, deberá manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior.

10. INFORMES

10.01. Informe mensual de la Supervisión:

Deberá presentarse a más tardar 5 días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al que corresponde el informe, de conformidad al artículo 194 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, en **03 ejemplares originales + 03 CD**

10.02. Informe Final de Obra - Liquidación de Obra.

Corresponde a la última prestación y deberá entregarse dentro de un plazo no mayor a (60) días calendarios contados desde el día siguiente de la recepción de obra, incluye la Liquidación de la Obra elaborada por el residente de Obra y aprobada por la Supervisión,

La liquidación de la Obra es parte integrante del informe Final de Obra, debiéndose adjuntar **02 ejemplares originales + 02 CD** que contengan los archivos y hojas de cálculo y fotografías, para la revisión correspondiente.



10.03. Liquidación de contrato del Supervisor

La liquidación del contrato de supervisión de obra deberá presentarse dentro de los quince (15) días siguientes de otorgada la conformidad a la última prestación. Para ello, debe considerarse que la última prestación del supervisor es en la participación de la liquidación del contrato de obra.

10.04. Otros informes Obligatorios

- Valorización mensual
- Informe de Adicionales de Obra
- Informe de Deductivos de Obra
- Informe de Ampliaciones de Plazo
- Absolución de Consultas
- Cambio de Especificaciones Técnicas y/o modificaciones al proyecto
- Informe de Aprobación de Equipos
- Informe de Adelantos Directos y de Materiales
- Informe Especiales de Control de Calidad
- Informe de Calendario valorizado Actualizado de avance de Obra
- Informe sobre solicitud de recepción de obra



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
QUILMANÁ

SUB GERENCIA DE OBRA PÚBLICAS

11. COORDINACIONES

LA SUPERVISIÓN debe realizar las coordinaciones necesarias para que la obra se ejecute en forma óptima y dentro de los plazos previstos para lo cual deberá establecer las siguientes coordinaciones:

- Con el Residente De Obra, deberá establecer coordinaciones diarias para resolver los problemas de obra
- Con la Sub Gerencia de Obras Publicas de la Municipalidad Distrital de Quilmaná, permanentemente. Estarán referidas al manejo técnico y administrativo de la obra.

12. RECURSOS QUE PROPORCIONARA LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUILMANÁ

Proporcionará a LA SUPERVISIÓN la documentación e información disponible, relacionada con los trabajos a ejecutar.

13. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN (CONTRATO DE CONSULTORÍA)

Se procederá de conformidad al artículo 170° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

14. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación será a **SUMA ALZADA** debiendo formular el postor su propuesta considerando que la ejecución de la consultoría se realizará en un periodo de **120 días calendarios**, desagregados de la siguiente manera:

- **120 días calendarios** para las actividades previstas durante la ejecución de las obras (Supervisión y control en campo de la ejecución de la obra y otras actividades relacionadas)



15. METAS DEL PROYECTO

15.1 ACTIVIDADES PRELIMINARES

Este trabajo consistirá en lo siguiente:

- Se procederá a demoler un paño del cerco perimétrico para poder alinear el nuevo cerco perimétrico
- Se procederá a explanar el terreno con maquinaria antes de iniciar los trabajos de ejecución de la obra.

15.2 COMPONENTES DE ARQUITECTURA

El proyecto plantea realizar la construcción de las siguientes edificaciones:

- El módulo 1, será de 02 aulas pedagógicas será de un solo nivel
- El módulo 2, será de 02 aulas pedagógicas será de un solo nivel
- Construcción del cerco perimétrico faltante, el cual es el lado que colinda con la institución educativa N° 20243 (primario - secundario);

Característica de la arquitectura:

- Los muros, el cielo raso y demás estructuras serán tarrajeadas con mortero cemento-arena, en acabado frotachado y pintados con pintura látex.
- Los baños llevarán zócalos, de cemento pulido y en los Contrazócalo llevarán loseta veneciana de acuerdo a los planos.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
QUILMANÁ

SUB GERENCIA DE OBRA PÚBLICAS

- La puerta principal será de fierro, las puertas de los ambientes será de madera cedro, las ventanas serán de cristal templado de 6 mm y llevará chapa.

15.3 COMPONENTES DE ESTRUCTURA

La solución propuesta ante el requerimiento estructural, se basa en los criterios de seguridad y economía. Tratándose de un local Educativo, cuya estabilidad debe asegurarse con el más alto grado de seguridad, pues debe ser la construcción más duradera ante un eventual desastre, el diseño estructural debe adecuarse a este requerimiento.

La topografía del terreno presenta una pendiente suave.

El terreno sobre el cual se ubicarán las edificaciones proyectadas, según el perfil estratigráfico del proyecto, muestra un primer estrato de 0.00 a 0.60 m, conformado por un suelo arenoso, con presencia en algunos sectores de piedras de $TM= 4"$, debajo del mismo se encuentra material gravoso y arenoso.

CAPACIDAD PORTANTE DEL TERRENO

La capacidad de carga admisible del terreno se ha determinado en los estudios de suelos (ver informe adjunto en el expediente) el cual calcula la resistencia del suelo en:

$$\Delta V = 1.20 \text{ kg/cm}^2$$

REGLAMENTACIÓN Y NORMAS DE DISEÑO

Para el desarrollo estructural del proyecto se ha tenido en cuenta:

- Norma Técnica de Edificación E-020: Cargas
- Norma Técnica de Edificación E-030: Sismo Resistente
- Norma Técnica de Edificación E-060: Concreto Armado
- Norma Técnica de Edificación E-070: Albañilería
- Reglamento Nacional de Construcciones
- American Concrete Institute –A.C.I.

**SOBRECARGAS**

Acorde a lo expresado en la norma E-020, para la edificación proyectada corresponde emplear las siguientes sobrecargas:

- Azotea 100 kg/m²
- Aulas 250 Kg/m²

ANÁLISIS SÍSMICOS

Según el mapa de Zonificación Sísmica la zona de estudio (ver estudio de mecánica de suelos con fines de cimentación elaborados para este proyecto) se encuentra comprendida en la Zona 4 ($Z=0.45$), correspondiente a una sismicidad alta.

El suelo de cimentación del área del proyecto corresponde a un suelo tipo S3, con un factor de suelo $S = 1.10$ y periodos T_P y T_L igual a 1.0 s y 1.6 s respectivamente.

Las cargas sísmicas, causados por los movimientos del suelo, son del tipo inercial proporcional a la masa vibrante de la estructura. La fuerza sísmica está definida por los siguientes parámetros sismorresistentes:

$Z = 0.45$	Factor zona (Zona 4: Lima – Cañete – Quilmaná)
$U = 1.5$	Factor importancia (Categoría A2: Edificios Esenciales: Inst. Educativas)
$C = 2.5$	Factor de amplificación sísmica (periodos bajos)
$S = 1.1$	Parámetro del suelo (Suelo Tipo – S3)
	$T_P = 1.0 \text{ s}$
	$T_L = 1.6 \text{ s}$
$R_0 = 8.0$	(Pórticos de Concreto Armado)
$R_0 = 7.0$	(Dual Muros y Pórticos de Concreto Armado)
$R_0 = 6.0$	(Muros de Concreto Armado)
$R_0 = 3.0$	(Muros de Albañilería Confinada)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
QUILMANÁ

SUB GERENCIA DE OBRA PÚBLICAS

La fuerza horizontal o cortante total en la base debido a la acción sísmica se determinará mediante la siguiente expresión:

$$H = \frac{Z * U * S * C}{R} * P$$

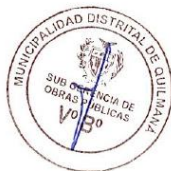
Donde:

Z = Factor de Zona
U = Factor de Uso
S = Factor de Suelo
C = Coeficiente sísmico
R = Factor de ductilidad
P = Peso de la edificación

CARACTERÍSTICAS ESTRUCTURALES

Debido a la baja capacidad portante la edificación tendrá vigas de cimentación y será del tipo a porticado, dada la agresividad del suelo con lata presencia de sulfatos se plantea el uso de cemento premezclado tipo HS en toda la cimentación y en la zona donde se realice el preparado de concreto de forma manual se usará el cemento tipo V por ser el más comercializado en las ferreterías del país.

Se ha considerado concreto armado de 280 Kg/m² de resistencia características (F'_c), reforzado con varillas de acero corrugado de 4,200 Kg/m², de resistencia de fluencia (F_y), para la estructura principal; Zapatas-concreto F'_c=280kg/cm²; zapatas-acero F'_y=4200kg/cm²; Vigas de conexión-concreto F'_c=280kg/cm², vigas de conexión-acero F'_y=4200kg/cm²; Columnas-concreto F'_c=280kg/cm². Columnas-acero F'_y=4200kg/cm²; columnetas de concreto F'_c=175kg/cm²; Placas-concreto F'_c=280kg/cm², placas-acero F'_y=4200kg/cm²; Vigas-concreto F'_c=280kg/cm², vigas-acero F'_y=4200kg/cm²; Losas aligeradas-concreto F'_c=280kg/cm², losas aligeradas-acero F'_y=4200kg/cm², losas aligeradas-ladrillo hueco de 15 x 30 x 30cm; Escaleras-concreto F'_c=210kg/cm², escaleras-acero F'_y=4200kg/cm²; mientras que para los muros y tabiquería de albañilería se ha considerado muros de ladrillo King Kong arcilla cabeza E=0.25m, muros de ladrillo King Kong arcilla soga E=0.15m, muro de ladrillo King Kong arcilla de canto E=0.10m



Se empleará cemento portland tipo HS o V en la preparación del concreto de los cimientos corridos y sobrecimiento, esto debido a las características del suelo, el cual presenta condiciones desfavorables para el concreto por el ataque de sulfatos.

15.4 COMPONENTES DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS

Actualmente la IEPI 606 cuenta con un medidor monofásico como sub acometida de parte de la empresa concesionaria de energía eléctrica LUZ DEL SUR. El proyecto plantea lo siguiente:

- Instalación de 2 Tableros de Distribución para el consumo eléctrico de las instalaciones (ver su ubicación en el plano IE-01)
- Construcción de 2 pozos de puesta a tierra (ver su ubicación en el plano IE-01).

15.5 COMPONENTES DE INSTALACIONES SANITARIAS

La zona de proyecto cuenta el servicio de agua potable y alcantarillado.

Los servicios higiénicos del proyecto se empalmarán a las redes de servicio de alcantarillado del Anexo La Huerta del distrito de Quilmaná, asimismo se instalará tanques de agua de 1100 litros en los techos de las aulas para garantizar el servicio. El proyecto plantea la instalación de redes de 4" y cajas de inspección de marco de concreto y tapa de fierro galvanizado.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
QUILMANÁ**

SUB GERENCIA DE OBRA PÚBLICAS

16. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato. EL ÁREA DE OBRAS PUBLICAS, aplicara a la SUPERVISIÓN las penalidades contempladas en el art 161°, 162°, 163°, 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.

LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUILMANÁ-CAÑETE, podrá resolver el contrato, en caso de incumplimiento por parte de LA SUPERVISIÓN de alguna de sus obligaciones que haya sido observada previamente por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUILMANÁ – CAÑETE.

Sin ser limitativa, estas deficiencias, faltas u omisiones pueden ser:

- a) Autorizar la ejecución y/o valorizar obras adicionales sin haber generado y tramitado el respectivo Expediente Técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos y obtenido la aprobación del Área de Obras Publicas con el trámite Resolutivo correspondiente.
- b) Remitir en forma defectuosa o incompleta valorizaciones de obra (principal y/o adicional).
- c) No absolver y/o regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observada por la SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS.
- d) Valorizar Obras y/o metrados no ejecutados (sobre-valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.
- e) NO realizar sus anotaciones diarias, en el Cuaderno de Obra Digital.
- f) NO controlar eficientemente la ejecución de la obra y/o adoptar oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo.
- g) No controlar la señalización (diurna y nocturna) durante la ejecución de Obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el Residente de Obra ejecute la señalización que la Obra requiere para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario.
- h) No tramitar oportunamente los presupuestos adicionales y/o deductivos, a la SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS, cuya elaboración es de responsabilidad del SUPERVISOR.
- i) No comunicar a La SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS dentro de los 05 días de haber recibido de parte del Residente de Obra, la solicitud de Recepción de Obra.
- j) Otras penalidades, por falta de indumentaria e implementos de protección personal, por trabajos inconclusos, por pérdida de documentos, por ausencia del supervisor, por no estar al día en las anotaciones del cuaderno de obra. Serán aplicadas con multas con factor de % de la UIT.

Si como consecuencia de alguna deficiencia u omisión en la prestación del servicio, se produjera un pago indebido o se generara alguna obligación como gastos generales, intereses u otros. LA SUPERVISIÓN asumirá el 100% de dichos costos.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
QUILMANÁ****SUB GERENCIA DE OBRA PÚBLICAS****17. OTRAS PENALIDADES**

De acuerdo al Artículo 163°.- OTRAS PENALIDADES, Reglamento de la Ley de contrataciones del estado, los documentos del procedimiento de selección pueden establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162°, siempre y cuando sean objetar, razonables, congruentes y proporcionables con el objeto de la contratación.

N°	Supuestos de aplicación de Otras Penalidades	Unidad	Monto de penalidad S/.	Procedimiento
01	CALIDAD DE LOS MATERIALES Aceptar el uso de materiales no normalizados, que no cumplan con las especificaciones técnicas	por ocurrencia	0.2 UIT. La penalidad será por cada día detectado	Según informe o Acta de Visita del sub gerente de Obras Públicas y/o Gerente de desarrollo Urbano y Rural
02	CALIDAD DE EJECUCIÓN DE OBRA No rechazar las estructuras y/o dimensiones no concordantes con el Expediente Técnico	por ocurrencia	0.2 UIT. La penalidad será por cada día detectado	Según informe o Acta de Visita del sub gerente de Obras Públicas y/o Gerente de desarrollo Urbano y Rural
03	PRUEBAS Y ENSAYOS Permitir que las pruebas o ensayos no se realicen oportunamente para verificar la calidad de los materiales y las dosificaciones	por ocurrencia	0.2 UIT. La penalidad será por cada día detectado	Según informe o Acta de Visita del sub gerente de Obras Públicas y/o Gerente de desarrollo Urbano y Rural
04	PERMANENCIA DEL JEFE DE SUPERVISIÓN El servicio del jefe de supervisión es de forma permanente y directa de acuerdo al Reglamento de la Ley N° 30225 y la Ley de Contrataciones con el Estado. En caso de incumplimiento será causal de aplicación de la penalidad por cada día de inasistencia en la obra.	por ocurrencia	0.8 UIT. La penalidad será por cada día detectado	Según informe o Acta de Visita del sub gerente de Obras Públicas y/o Gerente de desarrollo Urbano y Rural
05	Por día de demora en la entrega de la valorización mensual.	por ocurrencia	0.1 UIT	Según informe o Acta de Visita del sub gerente de Obras Públicas y/o Gerente de desarrollo Urbano y Rural
06	Por día de demora en la presentación de información relacionada a ampliaciones de plazo, consultas del contratista ejecutor de la obra.	por ocurrencia	0.3 UIT	Según informe o Acta de Visita del sub gerente de Obras Públicas y/o Gerente de desarrollo Urbano y Rural
07	Por no presentarse en la recepción de la obra	por ocurrencia	0.5 UIT	Según informe o Acta de Visita del sub gerente de Obras Públicas y/o Gerente de desarrollo Urbano y Rural
08	Por día de demora en la presentación de informes solicitados por la entidad, distintos a ampliaciones de plazo y consultas del contratista ejecutor.	por ocurrencia	0.2 UIT	Según informe o Acta de Visita del sub gerente de Obras Públicas y/o Gerente de desarrollo Urbano y Rural
09	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.	Por cada día de ausencia del personal	01 UIT	Según informe o Acta de Visita del sub gerente de Obras Públicas y/o Gerente de desarrollo Urbano y Rural
10	Por día de demora en levantar las observaciones de las valorizaciones y/o informes que la entidad solicite.	Por cada día de ausencia del personal	0.1 UIT	Según informe o Acta de Visita del sub gerente de Obras Públicas y/o Gerente de desarrollo Urbano y Rural
11	Por día de retraso. Si no remite vía correo electrónico dentro del día laborado al reporte de estado situacional del día (informes diarios). Debiendo contener mínimo 04 fotografías con fecha y hora del	Por cada día de retraso	0.2 UIT	Según informe o Acta de Visita del sub gerente de Obras Públicas y/o Gerente de desarrollo Urbano y Rural





	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUILMANÁ	SUB GERENCIA DE OBRA PÚBLICAS
	día, dicho reporte será remitido en el mismo día hasta las 23:59 horas, pasada la citada hora se considerará como otra penalidad determinada por la entidad. (**)	
12	Por no contar con el equipo propuesto para la realización de sus funciones como supervisión – por ocurrencia (*)	Por ocurrencia 0.5 UIT Según informe o Acta de Visita del sub gerente de Obras Públicas y/o Gerente de desarrollo Urbano y Rural
13	No informa a la entidad y/o no escribe en el cuaderno de obra la usencia del personal propuesto para el contratista y/o el cambio del mismo.	Por ocurrencia 0.5 UIT Según informe o Acta de Visita del sub gerente de Obras Públicas y/o Gerente de desarrollo Urbano y Rural
14	Por aprobar metrados de trabajos sin ceñirse a las bases de pago de los términos de referencia y/o valorizar trabajos no ejecutados en obra – por ocurrencia.	Por ocurrencia 2 UIT Según informe o Acta de Visita del sub gerente de Obras Públicas y/o Gerente de desarrollo Urbano y Rural
15	Realizada la designación del comité de recepción junto al contratista el supervisor verificara el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda; si en esta circunstancia se advierte que la obra no se encuentra culminada, dispone que el supervisor anote el cuaderno de obra tal hecho, afectos que el contratista culmine la obra. aplicándose penalidad por retraso, y respecto al supervisor se le aplica una penalidad.	Por ocurrencia Tres por ciento (3%) al monto del contrato de supervisión Según informe o Acta de Visita del sub gerente de Obras Públicas y/o Gerente de desarrollo Urbano y Rural

(*) El Consultor, presentará ante la Entidad, para el inicio de la Supervisión de obra, la Programación detallada de las actividades a desarrollar, en donde se Indique la participación de los especialistas propuestos, así como el uso de recursos.
(Insumos, equipos) a utilizar. Esta programación deberá estar en referencia con el cronograma de ejecución de obra.

(**) El consultor, en caso tenga inconvenientes para presentar los Informes diarios obligatorios, dicha situación deberá informar y sustentar ante la Gerencia de Desarrolla Urbano y Rural - Obras Publicas, la que evaluará previamente, a fin de evitar la aplicabilidad de la penalidad N°11.

El postor deberá presentar el cronograma de los meses de permanencia de LA SUPERVISIÓN de acuerdo al presupuesto referencial.

Ojo: así mismo se aplicará la siguiente penalidad por la ausencia de supervisor en obra y se detalla a continuación

N°	PENALIDAD POR DÍA	OBSERVACIÓN
<u>1.00</u>	0.50 uit por cada día de ausencia del supervisor de obra hasta un máximo del 10% del monto contratado .	Según informe o Acta de Visita del sub gerente de Obras Públicas y/o Gerente de desarrollo Urbano y Rural.

18. PLAZO DE EJECUCIÓN

El Plazo para la Supervisión de la Obra, es de ciento veinte (120) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la Entrega del Terreno con fines de Ejecución de Obra. Considerando que el plazo de la Supervisión de Obra culmina con la Recepción de la Obra, la Liquidación de Obra y la respectiva formulación del Resolutivo correspondiente. Por lo que el cumplimiento de lo último estará supeditado a su pago final por liquidación de obra.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
QUILMANA

SUB GERENCIA DE OBRA PÚBLICAS

19. COEFICIENTE DE PARTICIPACIÓN

El coeficiente de participación de la SUPERVISIÓN DE OBRA SERA DE 1.00

20. ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA.

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de **Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines**, en la **Categoría B o superior**. Asimismo, deberá acreditar documentalmente contar con un equipo compuesto por técnicos y profesionales, equipos y entre otros.

21. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CONSTRUCCIÓN DE LA OBRA:

Las especificaciones técnicas, son las que están contenidas en el Expediente Técnico de la Obra, estas especificaciones técnicas detallan la naturaleza de los materiales a utilizar, procedimientos constructivos, aprobaciones, controles de calidad, modalidad de pago, entre otras; que servirán para cumplir con la correcta ejecución de la obra.

22. RECURSOS QUE PROPORCIONARA LA MUNICIPALIDAD

Proporcionará a la Supervisión la documentación e información disponible, relacionadas con los trabajos a ejecutar, como: El Expediente Técnico del proyecto, propuesta del postor ganador de la ejecución de la obra y otros documentos que sean necesarios al control de la ejecución de la obra.

23. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial estimado del servicio de consultoría de supervisión de la Obra: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E.I N° 606 EN EL ANEXO LA HUERTA, EN EL DISTRITO DE QUILMANA, PROVINCIA DE CAÑETE, REGIÓN LIMA", con CUI N° 2381169. META: CONSTRUCCIÓN DE AULAS, asciende a **S/ 70,038.40 (son Setenta Mil Treinta y Ocho con 40/100 soles)**



ÍTEM	PLAZO DE EJECUCIÓN (DÍAS CALENDARIOS)	VALOR REFERENCIAL
SUPERVISIÓN DE OBRA	120 Días calendarios (04 meses)	S/ 70,038.40

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	UNIDAD DE TIEMPO	TOTAL (Soles)
Supervisión de obra 90%	120	Días	S/ 63,034.56
Liquidación de obra 10%			S/ 7,003.84
			S/ 70,038.40

24. MODALIDAD DE PAGO

La supervisión de la ejecución de la Obra será pagada en valorizaciones Mensuales, por avance de obra, cada una equivalente al monto contractual asignado para la ejecución de la obra multiplicado por el porcentaje de avance de obra, debiendo demostrar que se está cumpliendo el cronograma de avance de obra.

El pago será cancelado a la prestación efectiva del servicio, los pagos del SUPERVISOR DE OBRA serán de acuerdo al avance físico y valorización de obra mensual, bajo los siguientes rubros.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
QUILMANÁ

SUB GERENCIA DE OBRA PÚBLICAS

POR SUPERVISIÓN DE OBRA: 90%

Realizándose el pago en forma mensual de manera proporcional al avance físico de la obra, a la prestación del informe de valorización y/o mensual y otorgada la conformidad en la supervisión de la obra

POR LIQUIDACIÓN DE LA OBRA: 10%

El pago de esta última armada se realizará a la entrega de la Liquidación y/o informe Final y a la aprobación mediante acto resolutivo de la liquidación de obra.

Cuando el CONTRATISTA entregue la liquidación de obra, la SUPERVISIÓN será el encargado de la revisión, evaluación y emisión de opinión técnica de la liquidación de contrato de obra.

Para el pago de las contraprestaciones realizadas por el supervisor, la entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe de funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Recibo por honorarios profesionales
- Copia del contrato
- Habilidad del profesional
- Informe de valorización y avance mensual de la supervisión de obra
- Otros documentos pertinentes para su respectivo pago.

Asimismo, se tendrá lo siguiente:

- Presentación de los informes de valorizaciones de ejecución de la Obra.
- Elaborar el informe final y/o liquidación de obra.
- Aprobación de la Liquidación de la obra
- Elaboración de la Liquidación de Supervisión de obra.



Todos los documentos de conformidad, aprobación de informe de valorizaciones y liquidación de obra serán previa evaluación y conformidad de la Sub Gerencia de Obras Públicas de la Municipalidad Distrital de Quilmaná y conformidad de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, para lo cual se hará efectivo del pago de dicho informe de valorización y liquidación de obra.

25. PRESENTACIÓN DE INFORMES, VALORIZACIONES

INFORMES MENSUALES. - de las actividades Técnico - Ambientales - Económico - Administrativo de la ejecución de la obra, los cuales deberán ser entregados en mínimo tres (03) ejemplares dentro de los cinco (05) primeros días calendario del mes siguiente al que corresponde el informe, en dos (02) juegos originales y una (01) copia, y excepcionalmente valorizaciones quincenales según ítem 11 de los presentes términos de referencia.

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

La ausencia de cualquiera de los documentos técnicos solicitados por la entidad, acarrea la devolución de la valorización declarándola como observada, presentada bajo responsabilidad de la contratista.

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

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

- La medición final de obra, distinguiendo los trabajos.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
QUILMANÁ

SUB GERENCIA DE OBRA PÚBLICAS

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

INFORME DE REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LIQUIDACIÓN DE OBRA. – la entidad notificará a la supervisión de obra a fines de cumplir con revisar y otorgar la conformidad y/o aprobación y/o observación de la liquidación según corresponda, por lo que para ello deberá presentar un informe técnico de revisión de la liquidación de obra.

26. DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN

El consultor supervisor de la Obra, deberá tener:

- ✓ Una dirección electrónica (correo electrónico)
- ✓ Una dirección domiciliaria
- ✓ Un número de teléfono fijo y un número de celular.

Las cuales deberán permanecer activos hasta el consentimiento de la liquidación, ello para que la Entidad realice el procedimiento administrativo de notificaciones.

27. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR DE OBRA DE SUPERVISIÓN

El consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados por los servicios de consultoría de Supervisión, el Consultor de supervisión es responsable absoluto de los trabajos que realiza y deberá garantizar la correcta ejecución y verificar la calidad de los materiales empleados durante el proceso constructivo de la obra.



28. CONFORMIDAD DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE SUPERVISIÓN

La conformidad será otorgada previa evaluación y conformidad de la Sub Gerencia de Obras Publicas ratificada por la Gerencia de desarrollo Urbano y Rural .

29. CONSTANCIA DE PRESTACIÓN

La constancia de prestación final por el servicio prestado será otorgada por la Oficina de Administración y Finanzas - Municipalidad Distrital de Quilmaná, regulada en el Artículo 169° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, previo informe de conformidad de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural – Obras Publicas, en calidad de área usuaria, conforme a lo establecido en el Artículo 8° de la Ley de Contrataciones del Estado - Ley N° 30225 y su modificatoria.

30. SUBCONTRATACIÓN

En el presente servicio no se considerará la subcontratación.

31. GARANTÍA MÍNIMA DEL SERVICIO

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
QUILMANÁ

SUB GERENCIA DE OBRA PÚBLICAS

32. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

A	CAPACIDAD LEGAL												
HABILITACIÓN													
Requisitos:													
El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) de Consultoría en obras urbanas, edificaciones y afines, en la categoría B o superior.													
Importante													
De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.													
Acreditación:													
Copia de la constancia vigente del Registro Nacional de Proveedores – RNP Consultoría en obras urbanas, edificaciones y afines, en la categoría B o superior.													
Importante													
En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.													
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL												
EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO													
Requisitos:													
<table border="1"><thead><tr><th>DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO</th><th>CANTIDAD</th></tr></thead><tbody><tr><td>EQUIPO DE COMPUTO</td><td>01</td></tr><tr><td>CAMIONETA</td><td>01</td></tr><tr><td>IMPRESORA</td><td>01</td></tr></tbody></table>		DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	CANTIDAD	EQUIPO DE COMPUTO	01	CAMIONETA	01	IMPRESORA	01				
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	CANTIDAD												
EQUIPO DE COMPUTO	01												
CAMIONETA	01												
IMPRESORA	01												
Acreditación:													
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.													
Importante													
No corresponde solicitar como equipamiento que el postor cuente con oficinas, locales u otros espacios físicos. Asimismo, no se puede requerir características, años de antigüedad y demás condiciones del equipamiento que no consten en el expediente técnico.													
B.1	CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE												
FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE													
<table border="1"><thead><tr><th colspan="3">Supervisor de obra</th></tr><tr><th colspan="3">Formación académica</th></tr><tr><th>Nivel Grado o título Profesión Acreditación</th><th>Profesión</th><th>Acreditación</th></tr></thead><tbody><tr><td>Título profesional</td><td>Ingeniero Civil</td><td>Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 5)</td></tr></tbody></table>		Supervisor de obra			Formación académica			Nivel Grado o título Profesión Acreditación	Profesión	Acreditación	Título profesional	Ingeniero Civil	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 5)
Supervisor de obra													
Formación académica													
Nivel Grado o título Profesión Acreditación	Profesión	Acreditación											
Título profesional	Ingeniero Civil	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 5)											





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUILMANÁ		SUB GERENCIA DE OBRA PÚBLICAS																																	
<table border="1"><thead><tr><th colspan="3">Especialista en Geotecnia</th></tr><tr><th colspan="3">Formación académica</th></tr><tr><th>Nivel Grado o título Profesión Acreditación</th><th>Profesión</th><th>Acreditación</th></tr></thead><tbody><tr><td>Título profesional</td><td>Ing. Geólogo y/o Ing. Civil</td><td>Documentos para la acreditación de Formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 5)</td></tr></tbody></table>				Especialista en Geotecnia			Formación académica			Nivel Grado o título Profesión Acreditación	Profesión	Acreditación	Título profesional	Ing. Geólogo y/o Ing. Civil	Documentos para la acreditación de Formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 5)																				
Especialista en Geotecnia																																			
Formación académica																																			
Nivel Grado o título Profesión Acreditación	Profesión	Acreditación																																	
Título profesional	Ing. Geólogo y/o Ing. Civil	Documentos para la acreditación de Formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 5)																																	
<p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>																																			
B.2 EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE																																			
<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"><thead><tr><th colspan="4">Supervisor de Obra</th></tr><tr><th colspan="4">Experiencia</th></tr><tr><th>Cargo desempeñado</th><th>Tipo de experiencia</th><th>Tiempo de experiencia</th><th>Acreditación de Experiencia</th></tr></thead><tbody><tr><td>Residente y/o jefe y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor principal de obra, combinación de estos, en la ejecución de obra y/o inspección de obra y/o supervisión de obra; en obras de edificación u obras similares</td><td>Obras similares</td><td>24 meses en el cargo desempeñado (computado desde la fecha de la colegiatura)</td><td>Copia simple de (i) contratos o (ii) constancias o (iii) Certificados o (iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.</td></tr></tbody></table> <table border="1"><thead><tr><th colspan="4">Especialista en Geotécnica</th></tr><tr><th colspan="4">Experiencia</th></tr><tr><th>Cargo desempeñado</th><th>Tipo de experiencia</th><th>Tiempo de experiencia</th><th>Acreditación de Experiencia</th></tr></thead><tbody><tr><td>Especialista y/o ingeniero en Geotécnica, y/o geología y/o estudios de suelos en la ejecución y/o inspección y/o supervisor de obras en general.</td><td>Obras en general</td><td>12 meses en el cargo desempeñado (computado desde la fecha de la colegiatura)</td><td>Copia simple de (i) contratos o (ii) constancias o (iii) Certificados o (iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.</td></tr></tbody></table>				Supervisor de Obra				Experiencia				Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia	Residente y/o jefe y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor principal de obra, combinación de estos, en la ejecución de obra y/o inspección de obra y/o supervisión de obra; en obras de edificación u obras similares	Obras similares	24 meses en el cargo desempeñado (computado desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple de (i) contratos o (ii) constancias o (iii) Certificados o (iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.	Especialista en Geotécnica				Experiencia				Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia	Especialista y/o ingeniero en Geotécnica, y/o geología y/o estudios de suelos en la ejecución y/o inspección y/o supervisor de obras en general.	Obras en general	12 meses en el cargo desempeñado (computado desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple de (i) contratos o (ii) constancias o (iii) Certificados o (iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.
Supervisor de Obra																																			
Experiencia																																			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia																																
Residente y/o jefe y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor principal de obra, combinación de estos, en la ejecución de obra y/o inspección de obra y/o supervisión de obra; en obras de edificación u obras similares	Obras similares	24 meses en el cargo desempeñado (computado desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple de (i) contratos o (ii) constancias o (iii) Certificados o (iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.																																
Especialista en Geotécnica																																			
Experiencia																																			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia																																
Especialista y/o ingeniero en Geotécnica, y/o geología y/o estudios de suelos en la ejecución y/o inspección y/o supervisor de obras en general.	Obras en general	12 meses en el cargo desempeñado (computado desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple de (i) contratos o (ii) constancias o (iii) Certificados o (iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.																																
<p><u>Acreditación:</u></p>																																			





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
QUILMANA

SUB GERENCIA DE OBRA PÚBLICAS

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

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.

B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) vez el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran como obras similares a los siguientes: Servicio de Supervisión en obras: Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, rehabilitación, habilitación de Instituciones Educativas que comprendan la ejecución de los siguientes componentes: Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión y/o Implementación de acciones de riesgo contra el COVID-19, Obras de Arquitectura instalación de coberturas, vidrios y obras de carpintería; Obras de Estructuras, obras Sanitarias drenaje pluvial y obras de agua y desagüe; Obras Eléctricas, instalación de tableros, sistema puestas a tierras, conductores, interruptores, artefactos de iluminación; mobiliarios y equipamiento.

Acreditación:

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

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el

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

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

(...)

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





	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUILMANÁ	SUB GERENCIA DE OBRA PÚBLICAS
	<p>contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo Nº 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo Nº 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>	
	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.• En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado". <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.• El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.• Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
QUILMANA

SUB GERENCIA DE OBRA PÚBLICAS

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	78 puntos
	<p><u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1 vez el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación; o liquidación de contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago². Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad.</p> <p>M \geq [1.00]³ veces el valor referencial: [78] puntos</p> <p>M \geq [0.50] veces el valor referencial y < [1.00] veces el valor referencial: [39] puntos</p> <p>M > [0.25] ⁴ veces el valor referencial y < [0.50] veces el valor referencial: [00] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20 puntos
	<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: Plan de trabajo, Mecanismos de aseguramiento de calidad, sistemas de control de servicios prestados, control de equipos y herramientas a utilizar, conocimiento del proyecto y gestión de riesgo proyecto.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [20] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>



² Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

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

⁴ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
QUILMANÁ

SUB GERENCIA DE OBRA PÚBLICAS

D.	PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO	2 puntos
	<p>Evaluación: Se evaluará que el postor cuente con una (01) practica de protección social o desarrollo humano. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de protección social o desarrollo humano.</p>	<p>(Máximo 2 puntos) Acredita una (01) de las prácticas de protección social o desarrollo humano. [2] puntos No acredita ninguna practica de protección social o desarrollo humano. 0 puntos</p>
D.1	<p>Practica: Certificación como "Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer".</p> <p>Acreditación: Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación "Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer" en la última edición (https://www.mimp.gob.pe/).</p>	
D.2	<p>Practica: Contratación de personas con discapacidad.</p> <p>Acreditación: Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.</p>	
PUNTAJE TOTAL		100 puntos

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

**Importante**

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	PRECIO	
	<p>Evaluación: Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p>Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente formula:</p> $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ <p>Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta mas baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
QUILMANÁ

SUB GERENCIA DE OBRA PÚBLICAS

33. DESAGREGADO DE SUPERVISIÓN

DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN

Propietario: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUILMANÁ

Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E.I N° 606 EN EL ANEXO LA HUERTA, EN EL DISTRITO DE QUILMANÁ, PROVINCIA DE CAÑETE, REGIÓN LIMA", con CUI N° 2381169. META: CONSTRUCCIÓN DE AULAS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	COEF. PART	COSTO MENSUAL	MESES	TOTAL
01.00.00	GASTOS GENERALES RELACIONADOS CON EL TIEMPO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA				
01.01.00	PERSONAL PROFESIONAL Y TECNICO DE OBRA				53,600.00
01.01.01	JEFE DE SUPERVISIÓN - INGENIERO CIVIL (SE INCLUYE UN MES PARA LA LIQUIDACIÓN)	1.00	7,000.00	5.00	35,000.00
01.01.02	INGENIERO GEÓLOGO ESPECIALISTA EN GEOTÉCNICA DE EDIFICACIONES	0.25	5,000.00	4.00	5,000.00
01.01.03	ASISTENTE DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL - INSCRITO EN CENEPRED	1.00	3,400.00	4.00	13,600.00
01.02.00	ALQUILERES, MANTENIMIENTO Y OTROS DE OBRA				9,748.61
01.02.01	FOTOCOPIAS, ANILLADOS, ASPIRALADOS, ETC	1.00	284.34	4.00	1,137.36
01.02.02	ALQUILER DE OFICINA	1.00	600.00	4.00	2,400.00
01.02.03	ALQUILER DE CAMIONETA	1.00	1,552.81	4.00	6,211.25
01.03.00	EQUIPOS, ENSAYOS Y SIMILARES DE OBRA				6,690.00
01.03.01	DISEÑO DE MEZCLA	3.00	600.00		1,800.00
01.03.02	PRUEBA DE CALIDAD DE CONCRETO (PRUEBA A LA COMPRESION)	81.00	45.00		3,645.00
01.03.03	PRUEBAS DE DENSIDAD DE CAMPO VEREDAS	11.00	55.00		605.00
01.03.04	ENSAYO PROCTOR (COMPACTACIÓN DE SUELOS)	4.00	160.00		640.00
TOTAL GASTOS GENERALES DE LIQUIDACIÓN DE OBRA S/.					70,038.61

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUILMANÁ

Ing. Oscar Erwin Yañez-Chumpitaz

SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁶

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁷

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁸, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

¹⁷ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

¹⁸ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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



Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad



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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[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 en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[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].



3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ¹⁹	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios,

¹⁹ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁰

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

²⁰ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²¹.

²¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

**CAPÍTULO VI**
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento					
	Fecha de emisión del documento					
2 DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social					
	RUC					
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:					
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones		
3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato					
	Tipo y número del procedimiento de selección					
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra		
	Descripción del objeto del contrato					
	Fecha de suscripción del contrato					
	Monto total ejecutado del contrato					
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario			
		Ampliación(es) de plazo	días calendario			
		Total plazo	días calendario			
		Fecha de inicio de la consultoría de obra				
Fecha final de la consultoría de obra						

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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



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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE



ANEXOS



ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 006-2023-MDQ/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²²	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

²² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



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

ANEXO Nº 1**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 006-2023-MDQ/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁴ Ibídem.

²⁵ Ibídem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO Nº 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 006-2023-MDQ/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-MDQ/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO Nº 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 006-2023-MDQ/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 006-2023-MDQ/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁸

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-MDQ/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

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 conlleven 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”.

- *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° 7**), 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.



Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-MDQ/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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”.

- *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° 7**), 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



Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-MDQ/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ²⁹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁰	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³¹	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe reemplazar por la tabla siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³²	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³³	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁴	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

Incluir o eliminar, según corresponda

²⁹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁰ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³¹ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

³² Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³³ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁴ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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 conlleven 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”.*
- *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° 7**), 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



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 Nº 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 Nº 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 006-2023-MDQ/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁵ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³⁵ 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 aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-MDQ/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴¹
1										
2										
3										

³⁶ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁷ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁸ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁰ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUILMANA**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 006-2023-MDQ/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴¹
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO Nº 9

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 006-2023-MDQ/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios consultoría de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o en procedimientos de selección según relación de ítems cuando algún ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-MDQ/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Importante

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

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO Nº 11

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-**

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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