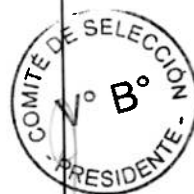
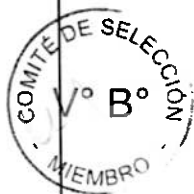


BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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



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

MUNICIPALIDAD DE VILLA MARIA DEL TRIUNFO
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 004-2025-CS/MVMT – BASES INTEGRADAS

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 | Importante • 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 | Advertencia • 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 | Importante para la Entidad • Xyz | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases. |

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo, junio y diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
N°004-2025-CS/MVMT**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA**

**SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA
SUPERVISION DE EJECUCION DE LA OBRA: "CREACION
DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN EL
CEMENTERIO MUNICIPAL VIRGEN DE LOURDES DE LA
ZONA 4 NUEVA ESPERANZA MEDIANTE LA
CONSTRUCCION DE AREAS ADMINISTRATIVAS DISTRITO
DE VILLA MARIA DEL TRIUNFO DE LA PROVINCIA DE
LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" CUI:2665996**

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.

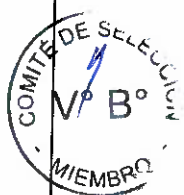
DEBER DE COLABORACIÓN

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

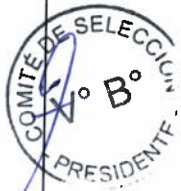
- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones 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

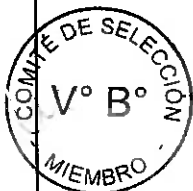
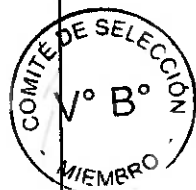
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

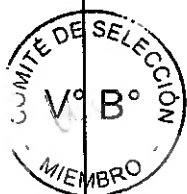
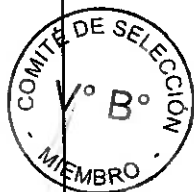
En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad de Villa María del Triunfo
RUC N° : 20131372770
Domicilio legal : Jr. José Gálvez N° 895, Villa Maria del Triunfo.
Teléfono: : (01) 640-9919
Correo electrónico: : procesosdeseleccionmdvmt@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para LA SUPERVISION DE EJECUCION DE LA OBRA: "CREACION DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN EL CEMENTERIO MUNICIPAL VIRGEN DE LOURDES DE LA ZONA 4 NUEVA ESPERANZA MEDIANTE LA CONSTRUCCION DE AREAS ADMINISTRATIVAS DISTRITO DE VILLA MARIA DEL TRIUNFO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" CUI:2665996

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/. 77,650.00 [Setenta y siete Mil, Seiscientos cincuenta y 00/100 soles], incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de febrero 2025

| Valor Referencial (VR) | Límites ⁵ | |
|--|--|---|
| | Inferior | Superior |
| S/. 77,650.00 [Setenta y siete Mil, Seiscientos cincuenta y 00/100 soles] | S/. 69,885.00 [Sesenta y nueve mil, ochocientos ochenta y cinco y 00/100 soles] | S/. 85,415.00 [Ochenta y Cinco mil, cuatrocientos quince y 00/100 soles] |

Importante

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

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe desagregar el monto correspondiente a ambas prestaciones, según el siguiente detalle:

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.

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO | N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁶ | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁷ | TARIFA REFERENCIAL UNITARIA | VALOR REFERENCIAL TOTAL |
|--------------------------|---------------------------------------|---|-----------------------------|-------------------------|
| Supervisión de obra | 120 | Días calendario. | S/. 614.729167 | S/ 73,767.50 |
| Liquidación de obra (5%) | | | | S/ 3,882.50 |
| | | | | S/ 77,650.00 |

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 con numeración 003-2025-OAF/MVMT-F2, de fecha 03.de marzo de 2025

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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 de contratación a TARIFAS para la supervisión y Suma Alzada para la liquidación, 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

El tiempo establecido para la prestación integral de los Servicios de Consultoría es de 150 (Ciento cincuenta) días calendario, que comprende en Ciento veinte (120) días de Supervisión de la ejecución de la obra más un periodo estimado de Treinta (30) días para la presentación de la liquidación de obra. La vigencia del plazo del servicio se computa a partir de notificada a la supervisión su inicio de ejecución de servicios por el Área Usuaria. Dicha vigencia rige hasta

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

⁷ Día, mes, entre otros.

el consentimiento de la liquidación del Servicio de Consultoría y se efectúe el pago correspondiente, 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/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en la Caja de la Entidad, sito en Calle José Gálvez n° 895, Villa María del Triunfo.

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°32185 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N°32186 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto Público del año fiscal 2025.
- Ley N°32187 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC. - TUO de la Ley N° 30225.
- Ley de Contrataciones Del Estado, aprobado mediante Decreto - Supremo N° 082-2019-EF. - Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168- 2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021- EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF, Decreto Supremo N° 308-2022-EF y Decreto Supremo N° 167- 2023-EF.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sus modificatorias y normas complementarias. –
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República - Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG DE 03.NOV.2006, normas de control interno para el sector público.
- Decreto Legislativo N° 1252 de Perú crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones Emitidas por el OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

Importante

El 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 Discapacidad¹⁰.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

¹⁰ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- 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:

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N° de Cuenta : 0011-0661-01-00070426
Banco : BBVA CONTINENTAL
N° CCI¹¹ : 011 - 661 - 000100070426 - 60

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el

¹¹ En caso de transferencia interbancaria.

- número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
 - e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹³. **(Anexo N° 12)**
- h) Estructura de costos de la oferta económica.
- i) 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 – SUNEDU¹⁴.
- j) 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.
- k) 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 integrantes¹⁵.

Importante

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

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

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), 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.

¹² 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/>

¹³ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁵ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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 Haya¹⁶.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

¹⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Villa María del Triunfo sito en: Calle José Gálvez N° 895, Villa María del Triunfo.

2.7. FORMA DE PAGO

a) Hasta el 95% del monto del contrato por el servicio efectivamente realizado en la supervisión de la obra, tales como presentación de informes mensuales, valorización de obra y del servicio de supervisión, **TARIFAS**.

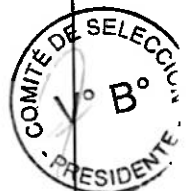
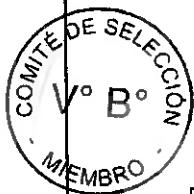
b) 5% del monto contratado por la etapa de liquidación de la obra. El último pago correspondiente a la etapa de liquidación del contrato de ejecución de obra, será cancelado en una armada empleando el sistema de **SUMA ALZADA**, a la presentación de la liquidación de la obra y presentación de informe final, previa conformidad por parte del área usuaria.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los veinte (20) días de producida la recepción. LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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

- Informe del funcionario responsable de la Subgerencia de Infraestructura, Obras Públicas y Mantenimiento Urbano emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Valorización.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la Entidad, sito en Jr. José Gálvez N° 895, Villa María del Triunfo.



2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Los pagos estarán sujetos al reajuste establecido en el Artículo N° 38 del Reglamento de la Ley N° 30225 de Contrataciones Del Estado, según la siguiente formula.

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

Donde:

Pr= Monto de la Valorización reajustada.

Po= Monto de la valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha de valor referencial.

Ir= Índice General de precios al consumidor a nivel nacional a la fecha de pago de la valorización.

Io= Índice General de Precios al consumidor a nivel nacional al mes de la fecha del valor referencial.

Ia= Índice General de Precios al Consumidor a nivel nacional a la fecha de pago del adelanto.

A= Adelanto en Efectivo entregado.

C= Monto del contrato principal



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 DE
VILLA MARIA DEL TRIUNFO

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, OBRAS
PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO URBANO

61
00000-
¡La transformación
continúa!

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE LA SUPERVISION DE LA OBRA:

| NOMBRE DEL PROYECTO | CÓDIGO ÚNICO | FUENTE DE FINANCIAMIENTO |
|---|--------------|--------------------------|
| SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE EJECUCION DE LA OBRA: "CREACION DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN CEMENTERIO MUNICIPAL VIRGEN DE LOURDES DE LA ZONA 4 NUEVA ESPERANZA MEDIANTE LA CONSTRUCCION DE AREAS ADMINISTRATIVAS DISTRITO DE VILLA MARIA DEL TRIUNFO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" | 2665996 | RECURSOS DETERMINADOS |

PLAZO DE EJECUCION: 120 días calendarios "Supervisión de la Ejecución de la Obra"
30 días calendarios "Liquidación de la obra"

Nombre de la obra : "CREACION DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN CEMENTERIO MUNICIPAL VIRGEN DE LOURDES DE LA ZONA 4 NUEVA ESPERANZA MEDIANTE LA CONSTRUCCION DE AREAS ADMINISTRATIVAS DISTRITO DE VILLA MARIA DEL TRIUNFO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA"

Ubicación : El lugar de ejecución de la obra es el siguiente:
Zona : 4-NUEVA ESPERANZA
Distrito : Villa María del Triunfo
Provincia : Lima
Región : Lima

Nombre del PIP o inversión : "CREACION DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN CEMENTERIO MUNICIPAL VIRGEN DE LOURDES DE LA ZONA 4 NUEVA ESPERANZA MEDIANTE LA CONSTRUCCION DE AREAS ADMINISTRATIVAS DISTRITO DE VILLA MARIA DEL TRIUNFO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA"

Código del PIP, de ser el caso : 2665996

Expediente Técnico aprobado mediante : RESOLUCIÓN DE GERENCIA DESARROLLO URBANO N°146-2024-GDU-MDVMT

Fecha de aprobación : 29/10/2024

Fls ()



MUNICIPALIDAD DE
VILLA MARIA DEL TRIUNFO

**SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, OBRAS
PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO URBANO**

66
POPOLO
¡la transformación
continúa!

1. CONSIDERACIONES GENERALES.

El CONSULTOR suministrará los servicios necesarios para consultoría de obra para la supervisión de la ejecución de la obra: "CREACION DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN CEMENTERIO MUNICIPAL VIRGEN DE LOURDES DE LA ZONA 4 NUEVA ESPERANZA MEDIANTE LA CONSTRUCCION DE AREAS ADMINISTRATIVAS DISTRITO DE VILLA MARIA DEL TRIUNFO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA"- CUI 2665996

La Consultoría para la Supervisión de la obra abarcará todas las actividades relacionadas con la revisión, supervisión, inspección y control técnico, económico y administrativo de las partidas que serán ejecutadas. Esto incluye todas las responsabilidades del Supervisor de acuerdo con las leyes actuales, sin dejar de lado las obligaciones establecidas por los dispositivos legales vigentes. La supervisión se llevará a cabo durante la ejecución de la obra, tomando como referencia el Expediente Técnico aprobado por la ENTIDAD.

2. ANTECEDENTES

La Municipalidad distrital de Villa María del Triunfo tiene la responsabilidad de garantizar la provisión de servicios básicos a su población. En consonancia con una política de apoyo a las áreas más necesitadas, ha decidido fortalecer su presencia y compromiso territorial a través del proyecto actual. En este sentido, y de acuerdo con sus competencias establecidas en la Ley Orgánica de Gobiernos Locales, que incluye el mejoramiento de la seguridad ciudadana, la Municipalidad ha priorizado la ejecución de este proyecto dentro de su presupuesto.

3. FINALIDAD PÚBLICA

El Servicio de Consultoría de obra para la Supervisión garantizará la presencia continua y directa de un plantel profesional colegiado y autorizado. Este plantel profesional actuará como representantes de la Entidad durante la ejecución de la obra, supervisando y respondiendo de manera directa a consultas técnicas y administrativas. Se asegurará de que la calidad de la obra cumpla con las responsabilidades asignadas, permitiendo que la Entidad alcance el objetivo de ejecutar la obra de acuerdo con los objetivos institucionales.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. OBJETIVOS GENERALES

El objetivo general del Servicio de Consultoría para la Supervisión es que la obra (los trabajos) se realicen con estándares de calidad, plazo de ejecución y demás términos establecidos en el correspondiente contrato de ejecución de obra.

4.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Contar de modo permanente y directo, con un plantel profesional colegiado y habilitado, durante la ejecución de la obra, de tal manera que se garantice la calidad de ejecución de la obra.
- Controlar los trabajos efectuados por el CONTRATISTA; quien es responsable de la ejecución de la obra en cumplimiento del expediente técnico.
- Absolver las consultas que formule el Residente de obra, en el procedimiento y los plazos que corresponden

Fis ()



MUNICIPALIDAD DE
VILLA MARIA DEL TRIUNFO

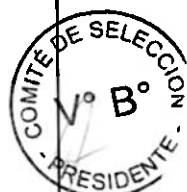
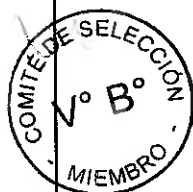
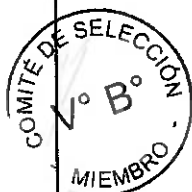
**SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, OBRAS
PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO URBANO**

39
00003
¡La transformación
continúa!

5. DESCRIPCIÓN Y ALCANCES DEL SERVICIO.

El Servicio de Consultoría para la Supervisión de la obra está dirigido a alcanzar una eficiente supervisión y control de la obra y procedimientos a ejecutarse conforme a los documentos del Expediente Técnico de obra aprobado por la ENTIDAD, el Contrato de Supervisión y el Contrato de obra, según los dispositivos legales y reglamentarios vigentes sobre la materia. El Consultor Supervisor de obra es responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra acorde al Reglamento Nacional de Edificaciones y del cumplimiento del contrato; deberá cumplir con el desarrollo de las siguientes actividades principales, aplicando la tecnología apropiada y LAS BUENAS PRÁCTICAS CONSTRUCTIVAS.

- Prestar sus servicios de acuerdo con las cláusulas de su contrato, los términos de referencia y las disposiciones vigentes sobre la materia.
- Actuar con "residencia permanente en la obra" como Representante de la Entidad, ante el Contratista de la obra.
- Responsabilizarse que la obra se ejecute con la calidad técnica requerida, las mejores prácticas constructivas acorde al R.N.E., el plazo acordado, el costo pactado y cumpliendo los aspectos administrativos y socio-ambientales.
- Antes del inicio de la obra, revisará el expediente técnico y verificará en el campo los aspectos críticos y de diseño del proyecto y la documentación técnica presentada por el contratista a la firma del contrato, formulando, oportunamente, las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones, a fin de efectuar las correcciones antes del inicio de la ejecución de los trabajos, presentando el informe de diagnóstico y vigencia del expediente técnico.
- El Supervisor revisará observará y aprobará el cronograma de avance valorizado reprogramado a la fecha de inicio del plazo de ejecución contractual, presentado por el contratista, revisando que la ruta crítica sea técnicamente aceptable.
- El Ingeniero Supervisor participará en las reuniones técnico-administrativas convocada por la Gerencia de Obras e Infraestructura de la Entidad.
- Participar en el acto de entrega del terreno verificaciones y otros, iniciando el cuaderno de obra respectivo.
- Efectuar el control técnico, el control económico financiero, el control de calidad y el control del avance de la obra.
- Interpretar los resultados de los ensayos de campo y laboratorio efectuados por el contratista y anotarlos en el cuaderno de obra.
- Efectuar las pruebas y ensayos de laboratorio y de concreto, y otras pruebas y protocolos de obra que sean requeridos en obra acorde a las Normas Técnicas.
- Revisar y emitir pronunciamiento oportuno y dentro de los plazos establecidos sobre Adicionales, ampliaciones de plazo, cambios de especificaciones, liquidaciones, etc.
- Brindar asesoramiento técnico cuando las exigencias de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente en la mejor ejecución de la misma.
- Presentar eficiente y oportunamente todos los informes especificados en su contrato, en cumplimiento a la normativa de contratación vigente.
- Presentar un informe específico respecto si la obra está concluida o no, para la designación de la Comisión de Recepción de la Obra, además del informe situacional de la obra en el



Fls ()



MUNICIPALIDAD DE
VILLA MARIA DEL TRIUNFO

**SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, OBRAS
PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO URBANO**

SS
000000
¡La transformación
continúa!

que Indicarán las observaciones pendientes de cumplimiento por el contratista. Además, actuará como Asesor de la Comisión durante el acto de recepción de la obra.

- Mantener actualizado el archivo y registro de toda la información técnica y financiera relacionados a la obra por lo cual, el Supervisor debe exigir que el Contratista mantenga el Cuaderno de Obra Digital actualizado y esté al día en sus anotaciones.
- Entregar a la Entidad al finalizar la obra, el archivo documentado que se haya elaborado, exigiendo al Contratista, la entrega de los planos de post construcción, revisados y aprobados (o de replanteo de la obra).
- Revisar y efectuar las correcciones que estime pertinente a la liquidación del contrato de obra, que presente el contratista de acuerdo con las obligaciones contractuales. Revisar la memoria descriptiva valorizada y dar su conformidad.
- Comprometerse en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de la documentación que tiene en su poder en ningún momento, para fines distintos a los de la obra, aún después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa y escrita otorgada por la Entidad.
- Atender a los funcionarios de la Entidad y de otras instituciones acreditadas que visiten la obra oficialmente, para examinar la documentación e informarles en los asuntos que sean solicitados, o en la fecha de conclusión del plazo vigente de ejecución de la obra.
- Entregar a la Entidad luego de contar con el Acta de Recepción de Obra, los Informes finales que contengan cierres técnico contables de la Liquidación de Obra, los planos de replanteo de todas las especialidades contratadas para cada obra (post construcción), en original y copias y en CDs, su contenido debe ceñirse a lo estipulado en el Contrato.
- Las demás actividades inherentes a la labor de Supervisión de Obra.
- Mantener toda Información que se derive del presente contrato en forma confidencial, responsabilizándose de todos los daños y perjuicios que pudieran eventualmente afectar a la Entidad por su incumplimiento.
- Los procedimientos técnico administrativos, plazos de presentación de documentos, tiempos de respuesta y otros, se harán acorde a lo Normado, para obras públicas, por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, excepto en lo que se oponga al presente documento, documentos técnicos y normas y políticas de la Entidad.
- Reajuste de los pagos:
Los reajustes y los mayores gastos generales serán reconocidos conforme a lo establecido en las normas de contratación pública.

FORMULA DE REAJUSTE:

Los pagos estarán sujetos al reajuste establecido en el Artículo N° 38 del Reglamento de la Ley N° 30225 de Contrataciones Del Estado, según la siguiente formula.

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

Donde:

Pr= Monto de la Valorización reajustada.

Po= Monto de la valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha de valor referencial.

Fls ()



MUNICIPALIDAD DE
VILLA MARIA DEL TRIUNFO

**SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, OBRAS
PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO URBANO**

S7
00005
¡La transformación
continúa!

Ir= Índice General de precios al consumidor a nivel nacional a la fecha de pago de la valorización.

Io= Índice General de Precios al consumidor a nivel nacional al mes de la fecha del valor referencial.

Ia= Índice General de Precios al Consumidor a nivel nacional a la fecha de pago del adelanto.

A= Adelanto en Efectivo entregado.

C= Monto del contrato principal

6. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR DE OBRA

Las Actividades que la supervisión de la obra desarrollará durante el proceso de la obra, sin sea limitativa, deberá proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades.

6.1. Actividades al Inicio de la Supervisión.

A. La supervisión efectuará la revisión y verificación en gabinete de los aspectos técnicos, así como los que requieran ser verificados en campo, por ejemplo, diseño arquitectónico, estudio de suelos, señalización y seguridad, etc. Incluyendo condiciones especiales, verificación de niveles, Bench Mark y verificación de la existencia de permisos, seguros y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.

B. Participar en la entrega de terreno.

6.2. Actividades Durante la Ejecución de la Supervisión.

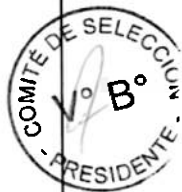
El Servicio de Supervisión requerido, durante la ejecución de la obra, cubren el desarrollo de las siguientes actividades y tareas, sin ser limitativo:

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 supervisión, además 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 informes fundamentado al respecto.
- Representar a la Entidad, en la relación contractual de ejecución de las obras Emitir Instrucciones necesarias referentes al empleo del personal y personal clave de acuerdo al contrato de obra.
- Emitir Instrucciones respecto a las garantías del contrato de obra (Carta fianza de garantía de fiel 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

Fls ()





MUNICIPALIDAD DE
VILLA MARIA DEL TRIUNFO

**SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, OBRAS
PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO URBANO**

¡La transformación
continúa!

- Verificar la autenticidad y vigencia de las cartas fianzas y de las pólizas de seguros de ser el caso remitidas por el contratista.
- Inspeccionar las instalaciones, materiales y equipos del Contratista y emitir instrucciones necesarias que elimine riesgos personales, materiales, a terceros y al medio ambiente.
- Evaluar y con la conformidad previa de la Entidad, aprobar, si fuera pertinente, los subcontratos en el marco de la ley de contrataciones de ejecución de obra propuestos por el Contratista.
- Mantener en la oficina de la supervisión, estadísticas generales de las obras y archivos completos y actualizados relacionados con la marcha de la obra.
- Apoyar al Contratista, con conocimiento del Contratante, en las gestiones necesarias ante los organismos competentes relacionados con la ejecución de la obra.
- Asesorar a la Entidad, en controversias con el Contratista y/o terceros, y tramitar opinión, en el más breve plazo, los reclamos y/o planteamientos de aquellos que excedan su capacidad de decisión y que a su juicio ameritan la organización de un expediente destinado a sustentar una resolución administrativa.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con los Contratistas y sostener con los funcionarios de la Entidad, fluida comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del contrato Informar mensualmente a la Entidad de todas las actividades realizadas por el Supervisor en materia de control administrativo.
- Presentar informes específicos en el momento que sea necesaria su opinión.
- Preparar el Informe Final de las obras.
- Revisar o efectuar la Liquidación de la Obra, revisando y aprobando los planos de replanteo respectivos.
- Asesorar a la entidad durante los procesos arbitrales que se pudieran generar de la ejecución de la obra.
- El cuaderno de obra será digital, conforme a la **DIRECTIVA N° 009-2020-OSCE/CD** de "LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL CUADERNO DE OBRA DIGITAL", y, se abrirá en la fecha de entrega de terreno de la obra que comprende el presente proceso y se cierra culminado el acto de recepción de la obra o el acto de constatación física de la obra luego de la resolución del contrato por alguna de las partes, según corresponda.

Los asientos de Cuaderno de Obra deberán realizarse diariamente y registrar como mínimo lo que se indica: Actividades ejecutadas; personal obrero, maquinaria y equipos disponibles en la obra; plantel clave y no clave previsto en la estructura de gastos generales; descripción de hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de la obra; consultas y la respuesta.

B. CONTROL DE LA CALIDAD DE OBRA:

Comprende las actividades dirigidas para que el Contratista, ejecute las partidas de trabajo de las obras sujetas a supervisión de acuerdo con los planos, especificaciones técnicas

Fls ()



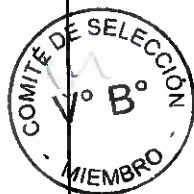
MUNICIPALIDAD DE
VILLA MARIA DEL TRIUNFO

**SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, OBRAS
PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO URBANO**

¡La transformación
continúa!

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, además deberá:

- 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.
- Supervisión y control de las instalaciones temporales, equipos de construcción y de control de calidad de materiales, personal administrativo, técnico y obreros del Contratista.
- Formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensables al Estudio, así como indicar los probables presupuestos adicionales y deductivos de la Obra.
- 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.
- El Supervisor debe exigir que en cada momento el Contratista Ejecutor de la Obra, disponga de los equipos, herramientas y personal suficiente para el cumplimiento del Cronograma de Obra, siendo esto independiente del número de profesionales y equipos ofertados o de su rendimiento.
- 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.
- Acordar con el Contratante los ajustes técnicos del proyecto durante la ejecución de obra: Brindar asesoramiento técnico, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente en la mejor ejecución de la misma. Es obligación del Supervisor solucionar los problemas de orden técnico que pudieran presentarse (diseño, especificaciones, etc.)
- Verificar la calidad de los materiales, agua, elementos prefabricados y acabados, evaluar las condiciones de cimentación de las estructuras, 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 sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pudieren ser detectadas
- Verificar la ejecución de los ensayos o pruebas establecidas en las Especificaciones Técnicas.
- El Supervisor controlará que la ejecución de los trabajos y actividades del Contratista se ejecuten tomando en consideración.



Fls ()



MUNICIPALIDAD DE
VILLA MARÍA DEL TRIUNFO

**SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, OBRAS
PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO URBANO**

34
004-004
¡La transformación
continúa!

- No obstruir el tránsito vehicular y/o peatonal en el área de trabajo.
- Que se hagan las pruebas y mediciones que permitan verificar que los trabajos se han realizado de acuerdo con las especificaciones técnicas.
- Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad y de control ambiental relacionadas con la ejecución de las obras.
- Verificar la buena ejecución de las obras según los planos y documentación técnica por parte del Contratista y recomendar la aprobación de los mismos por el Contratante.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista, informando a la Entidad sobre los acuerdos y resultados.
- Exigir que se efectúen las pruebas de control de calidad de materiales, evaluar la opinión técnica sobre los resultados de laboratorio (concreto, albañilería, materiales insumos, compactación, protocolos de Instalaciones eléctricas y sanitarias, y otros).
- Exigir pruebas de control de calidad de los trabajos que a su criterio deban realizarse durante la ejecución de las obras, así como pruebas adicionales que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.
- Comunicar permanentemente a los funcionarios sobre el desarrollo y estado de las obras vía telefónica, correo electrónico e informes diversos.
- El Supervisor con sus especialistas, deben 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.
- 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 de caída, uso de andamios, equipos de izaje.
- Asesorar técnicamente a la Entidad y proporcionar los servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran.
- Asesorar a la Comisión de Recepción de Obra en los aspectos relacionados con su función de Supervisor.
- Emitir el certificado de terminación de la obra cuando considere que la obras están terminadas
- Verificar que el Contratista corrija dentro del periodo de responsabilidad los defectos de construcción encontrados y emitir el correspondiente certificado de corrección.
- El Supervisor, estará encargado de velar directa y permanentemente, por la correcta ejecución de las obras y el cumplimiento del Contrato; siendo responsable por las comisiones, errores, deficiencias y/o trasgresiones legales y técnicas en que incurra



Fls ()



MUNICIPALIDAD DE
VILLA MARÍA DEL TRIUNFO

**SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, OBRAS
PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO URBANO**

¡La transformación
continúa!

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.

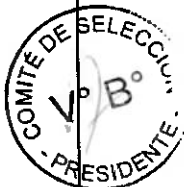
- Informar mensualmente a la gerencia regional de infraestructura, todas las actividades realizadas en materia de control de la calidad de obra. Dichos informes deberán contener los informes de los especialistas que integran su plantel técnico.

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, además deberá:

- Revisar el Programa de Trabajo que presente el Contratista: Revisar y aprobar trabajos y planos de obra, los programas de construcción y cronogramas a ser presentado por los contratistas.
- Participar en la toma de posesión de la zona de las obras (Entrega del Terreno), así como verificar, coordinar los permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- Revisar y aprobar el Cronograma de Actividades Valorizado de obra y si hubiera, sus reprogramaciones o actualizaciones.
- Revisar detalladamente el Calendario de Avance Obra Valorizado (CAO), el Calendario de Utilización del Adelanto, Calendario de Adquisición de Materiales (CAM) y Utilización de Equipos Mecánicos y manuales que el Contratista presenta antes del inicio de la obra.
- Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el representante del Contratista y el Ingeniero Supervisor.
- Controlar el avance de las obras a través de un programa PERT-CPM contractual y/o Diagrama de Barras, en donde se indique la(s) ruta(s) crítica(s)
- Controlar las obras, física y financieramente, incluyendo las Garantías de Fiel Cumplimiento y de Anticipo, y Seguros, en cuanto a sus montos y vigencia.
- Informar al Contratante sobre el estado de avance de las obras.
- Dar cuenta a la entidad, 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.

Fls ()





MUNICIPALIDAD DE
VILLA MARIA DEL TRIUNFO

**SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, OBRAS
PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO URBANO**

82
001032
¡La transformación
continúa!

- Verificar la ejecución de las pruebas de aceptación y recepción de los trabajos ejecutados.
- Revisar, dar conformidad y presentar a la Entidad, con su conformidad, la siguiente documentación preparada por el Contratista: Planos según construido, conforme a la obra ejecutada; listado final de actividades y la memoria descriptiva valorizada de la obra terminada, los manuales de operación, así como la garantía de los equipos instalados por el Contratista.
- 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 suministrar copia del mismo al Contratista y a la Entidad.
- Informar mensualmente a la Entidad todas las actividades realizadas en materia de control del plazo de ejecución de obra.
- Efectuar los Informes de oficio o específicos sobre problemas, consultas y otros, en el momento oportuno.



D. CONTROL DEL COSTO DE EJECUCIÓN DE OBRA:

Comprende las actividades dirigidas a verificar que los pagos efectuados al Contratista por concepto de ejecución de las partidas de construcción en las obras y eventos compensables en las obras sujetas a supervisión se ajusten a las disposiciones del Contrato de Ejecución de Obra, además deberá:

- Controlar permanentemente que el Contratista utilice los anticipos para pagar equipos, planta, materiales y gastos de movilización que se requieran específicamente para la ejecución del Contrato de Ejecución de Obra, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas y de corresponder verificar y amortizar el adelanto en efectivo y por materiales otorgado al Contratista, en las valorizaciones correspondientes y dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra.
- Revisar, tramitar y recomendar para aprobación de la Entidad, de las valorizaciones mensuales. Valorizar mensualmente la obra según presupuesto contratado y los presupuestos adicionales y deductivos, solicitando al Contratista que los sustente con la documentación técnica y administrativa respectivas.
- Emitir los certificados de los pagos al Contratista: Las Valorizaciones mensuales por avances del Contratista, serán presentadas por el Supervisor al Contratante dentro de los cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva. Las valorizaciones serán mensuales y se revisarán los metros realmente ejecutados presentados por el Contratista, valorizándolos y efectuando, de los avances realmente ejecutados hasta el último día cada mes y acompañando la justificación y gráficos explicativos, definidos por la Supervisión.

Fls ()



MUNICIPALIDAD DE
VILLA MARÍA DEL TRIUNFO

**SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, OBRAS
PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO URBANO**

¡La transformación
continúa!

- Revisar y Preparar los expedientes necesarios para los casos de adicionales y deductivos de obra, preparar los Expedientes Administrativos que signifiquen presupuestos adicionales y/o deductivos de obra a que hubiera lugar, para aprobación del Contratante y su posterior valorización y posterior traslado a la Contraloría General de la República de ser el caso, hasta conseguir su conformidad Preparar la documentación que sea necesaria para atender o denegar las ampliaciones de plazo que puedan solicitar los Contratistas.
- Emitir el Informe de oficio sobre el pedido de Recepción de la obra, consignado en el Cuaderno de obra
- Revisar o Preparar y determinar la liquidación final de la obra realizada por los Contratistas en los plazos y condiciones fijadas en el contrato de obra y la legislación vigente, revisar y aprobar los planos de replanteo de obras.
- Determinar el monto de las penalidades que deberán aplicársele al Contratista en caso que éste incurra en demoras en las fechas de terminación prevista de las obras.
- Informar mensualmente a la Entidad de todas las actividades realizadas en materia de control del costo de ejecución de obra.
- Preparar y elevar los informes de oficio o específicos en el momento oportuno.

E. CONTROL DE ASPECTOS AMBIENTALES DE SEGURIDAD OCUPACIONAL:

Comprenden las actividades dirigidas a verificar que el contratista implemente las actividades detalladas en los programas contemplados en el Plan de Manejo Ambiental; empleando las partidas consideradas para el caso en el Expediente Técnico. Asimismo, el de velar y verificar el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad Ocupacional y Salud en el trabajo, y demás Normatividad Vigente en Seguridad Ocupacional durante la Construcción, además deberá:

- Revisar el cronograma de Trabajo que realizará la Contratista para la implementación el Plan de Manejo Ambiental y verificar su cumplimiento
- Participar en los monitoreos que realizará el Contratista de Obra a los componentes ambientales según los puntos de monitoreo establecidos en el Plan de Manejo Ambiental.
- Supervisar la implementación de las actividades del PROGRAMA DE MITIGACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL, descritas en el Plan de Manejo Ambiental.
- Revisar y dar conformidad a los informes que emitirá el contratista respecto a la implementación del Plan de Manejo Ambiental.

F. CRITERIOS DE SEGURIDAD OCUPACIONAL ESPECÍFICOS

EL SUPERVISOR deberá velar y hacer cumplir por el contratista de la obra EL Sistema de Gestión de la Seguridad Ocupacional y Salud en el Trabajo propuesto por el Contratista, de

Fls ()





MUNICIPALIDAD DE
VILLA MARIA DEL TRIUNFO

**SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, OBRAS
PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO URBANO**

30
000000
¡La transformación
continúa!

manera estricta de tal forma que cree las condiciones que aseguren el control de los riesgos laborales mediante el control de una cultura de la prevención eficaz en la ejecución del proyecto de infraestructura. Adicionalmente EL SUPERVISOR deberá exigir que EL CONTRATISTA ejecutor de las obras, tenga en cuenta como mínimo las siguientes directrices:

- Elaborar el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo que será aprobado por el Supervisor, Contar con su propio reglamento interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, previo al inicio de la obra.
- Velar por el cumplimiento de los procedimientos de trabajo seguro en concordancia con el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo propuesto por el Contratista.
- Controlar la utilización de los implementos de seguridad adecuados y que sean aplicables a las labores específicas durante la ejecución del proyecto, Realizar las respectivas capacitaciones y sensibilización al personal de obra en cumplimiento del Programa de capacitación previsto dentro del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Cumplir con el Programa de inspecciones y auditorías, en cumplimiento de los objetivos y metas de mejora en Seguridad y Salud Ocupacional.
- Elaborar el Plan de respuesta ante emergencias en concordancia con el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Contar con adecuados mecanismos de supervisión y control, que aseguren el control de los riesgos laborales mediante el control de una cultura de la prevención eficaz.
- Llevar un registro de enfermedades profesionales que se detecten en los trabajadores antes durante y después de la obra, dando el aviso correspondiente a la autoridad competente de acuerdo a lo dispuesto por la normatividad de seguridad vigente.

G. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA OBRA

Luego de la terminación, recepción y entrega de la obra operativa, por parte del Contratista, El Consultor-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 técnicos y financieros según los procedimientos establecidos por la Entidad, a fin de ejecutar el trámite de transferencia de la infraestructura al encargado de su operación y mantenimiento.

• EL SUPERVISOR, dentro de los cinco (5) 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 Entidad, sobre las observaciones pendientes de subsanación. En caso que el supervisor verifique la culminación de la obra, la Entidad designará un Comité de Recepción dentro de los 02 días hábiles de recibida la comunicación por parte de EL SUPERVISOR.

• EL SUPERVISOR presentará un Informe Final de Obra, dentro de los treinta (30) días naturales después de la Recepción de la Obra, solicitando al contratista el file de resultados originales de las pruebas, características de los materiales etc. Y los planos finales de obra

Fls ()



MUNICIPALIDAD DE
VILLA MARIA DEL TRIUNFO

**SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, OBRAS
PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO URBANO**

49
00004
¡La transformación
continúa!

(planos de replanteo) en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada. 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.

• EL SUPERVISOR 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.

H. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

EL SUPERVISOR, será responsable de la calidad de los servicios que preste, y de velar que la obra se ejecute con óptima calidad, para lo cual mantendrá su presencia permanente en todas y cada una de las actividades que conforman la ejecución de la obra.

EL SUPERVISOR será responsable de la entrega de valorizaciones, de la entrega de documentación para la Liquidación de la Obra, de la Liquidación del Contrato de Supervisión dentro de los plazos y condiciones establecidos en el reglamento de la Ley de Contratación del estado, los cuales serán recogidos en el contrato.

EL SUPERVISOR controlará y exigirá el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y deberá requerir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento Asimismo exigirá al Contratista el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial.

EL SUPERVISOR deberá ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas del Contratista, comunicando a la Entidad los vencimientos con un mes de anticipación.

EL SUPERVISOR deberá cumplir con la evaluación y presentación de los expedientes Técnicos que sustente los presupuestos adicionales y/o deductivos, debiendo verificar los metrados y costos de las diferentes partidas, que se originen por modificaciones del proyecto original de la obra Contratada en el plazo previsto para ello en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado. Estos presupuestos deben ser suscritos por el Supervisor y el representante legal del Contratista.

De ser el caso, EL SUPERVISOR deberá mantener un control permanente sobre los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.

Es responsabilidad de EL SUPERVISOR que la Amortización del Adelanto Directo otorgado al Contratista se efectúe regularmente en las valorizaciones mensuales de la Obra; controlando que el adelanto sea amortizado totalmente, en las valorizaciones correspondientes, dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra.

EL SUPERVISOR, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido: desempeñar, será legalmente responsable por el periodo de tres (3) años, a partir de la finalización de sus servicios.

Las sanciones por incumplimiento que se aplican al CONSULTOR comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además

FIs ()





MUNICIPALIDAD DE
VILLA MARÍA DEL TRIUNFO

**SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, OBRAS
PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO URBANO**

48
000048
¡La transformación
continúa!

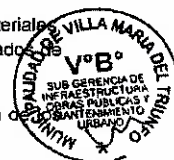
las que conforme a ley le corresponden, para lo cual la Entidad iniciará acciones legales pertinentes de ser el caso.

EL SUPERVISOR no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la Entidad de acuerdo a Ley, salvo situaciones de emergencia que pongan en peligro la vida, salud o seguridad de las personas, bajo causal de resolución de contrato; sin embargo, debe informar la necesidad de ejecutar adicionales de ser el caso con los sustentos y el expediente técnico correspondiente.

Por ningún motivo EL SUPERVISOR valorizará Obra Adicional en la planilla de Obra Contratada.

EL SUPERVISOR será responsable del control de calidad de las Obras y de materiales ordenando al Contratista de la obra, las pruebas de control requeridas y los certificados de calidad respectivamente.

El supervisor deberá incluir dentro de sus funciones un enfoque integral de gestión de riesgos previsible de ocurrir durante la ejecución de la obra.



7. CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA DURANTE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

El Contratista reportará a la Entidad, a través del Supervisor los impedimentos que se encuentren en el campo que afecten la ejecución de los trabajos, que puedan definirse como previsible por deficiencias en la realización del Expediente Técnico y/o casos de fuerza mayor no previsible durante su elaboración. En estos casos, el Supervisor coordinará con la Entidad con la finalidad de encontrar en forma conjunta la mejor solución para resolver los impedimentos encontrados.

La Entidad proporcionará apoyo al Supervisor en las condiciones que realice con otras Instituciones Públicas y Privadas, para la ejecución de la obra y toda la información necesaria de manera que permita desarrollar normalmente las actividades indicadas en los alcances de los servicios.

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

INFORMES

En el curso de los servicios, el Consultor deberá preparar y presentar los siguientes Informes:

- Informes Mensuales de Avance de Obra valorización del avance valorizado y los reajustes correspondientes y del proceso de implementación del Plan de Manejo Ambiental
- Los informes mensuales deberán contener la proyección de las actividades a desarrollar en el mes siguiente.

FIs ()





MUNICIPALIDAD DE
VILLA MARIA DEL TRIUNFO

**SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, OBRAS
PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO URBANO**

47
000041
¡La transformación
continúa!

- Informe mensual, resumen de lo actuado: fotografías, copia del cuaderno de obra, copias de informes específicos tramitados, etc.
- Informe de conclusión del Proyecto.
- Revisión y aprobación de los planos Post - construcción.
- Apoyar al Contratante en la preparación de cualquier otro informe que sea requerido y cualquier otro documento adicional a los listados arriba.

PROGRAMACIÓN E INFORMES

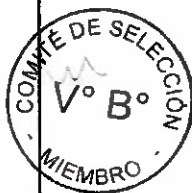
Los informes serán impresos en Tres (03) ejemplares (dos originales y una copia). El Consultor deberá presentar a la Entidad, como resultado de la prestación de sus servicios la documentación siguiente:

Informe de Valorización de obra: Las valorizaciones mensuales por avances con metrados realmente ejecutados presentados por el Residente serán entregados a la Entidad incluyendo la planilla de metrados realmente ejecutados, con un Informe de oficio (especificando de la valorización). Las Valorizaciones mensuales deberán ser entregadas dentro de los primeros cinco (05) días del mes siguiente, contabilizadas a partir del primer día hábil del mes siguiente. Las valorizaciones del Supervisor deberán ser montos mensuales concordantes con el plazo de supervisión.

DOCUMENTOS PARA LA PRESENTACION DE LA VALORIZACION DE OBRA

- a) Carta de presentación del representante legal del supervisor presentando la valorización de la obra.
- b) Informe del jefe de supervisión de obra
- c) Informe de los especialistas de la supervisión que intervinieron en el periodo valorizado.
- d) Carta de presentación del representante legal del contratista presentando la valorización de la obra.
- e) Ficha de identificación de la obra.
- f) Informe del residente de obra (donde se describa las partidas ejecutadas).
- g) Documento con el cual el supervisor y/o inspector de obra aprueba los Metrados ejecutados del mes.
- h) Resumen de valorización de obra
- i) Valorización de obra
- j) Sustento de Metrados de la obra
- k) Cronograma de avance obra programado aprobado por la Entidad
- l) Cronograma de avance de obra ejecutado
- m) Gráficos de la obra (curva "S")
- n) Situación de la obra
- o) Copias del cuaderno de obra
- p) Panel fotográfico de la obra donde se evidencia y se describa las partidas ejecutadas del mes correspondiente.
- q) Copia de ensayos de las partidas ejecutadas y/o certificados de calidad de los materiales aprobados por el supervisor y/o inspector de obra
- r) Calendario de avance de obra: programado VS ejecutado.
- s) Informe de los Especialistas

FIs ()





MUNICIPALIDAD DE
VILLA MARIA DEL TRIUNFO

**SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, OBRAS
PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO URBANO**

46
00004
¡La transformación
continúa!

- Ficha técnica.
 - Detalle de las partidas ejecutas de acuerdo a su especialidad.
 - Análisis de lo ejecutado.
 - Trabajos proyectados del siguiente mes de acuerdo a su especialidad.
 - Observaciones.
 - Conclusiones y recomendaciones
 - Panel fotográfico donde se evidencie la presencia del personal técnico mínimo 5 fotografías.
- t) Documentación administrativa:
- Cuadro de resumen de pago al contratista.
 - Factura emitida por el contratista.
 - Pago de tributos por el contratista.
 - Copia del DNI del representante legal.
 - Copia de RNP del contratista.
 - Copia del contrato de obra.
 - Copia de cartas fianzas vigentes.
- u) Documentación complementaria:
- Acta de entrega de terreno.
 - Acta de inicio de obra.
 - Certificado de habilidad del residente de obra.
 - Certificado de habilidad de especialistas.
 - Calendario de participación de los especialistas.
 - Cd de la valorización de la obra.

Adicionalmente, la documentación a presentar deberá sujetarse a la Directiva N.º 001-2022-OSCE/CD según Anexo N.º 1. "Documentación para la presentación de la valorización"

En caso se resuelva el Contrato de Ejecución de Obra, la valorización del saldo de obra de cada partida constructiva, deberá ser presentada conjuntamente con el Acta de Constatación Física o Inventario de la Obra.

Fis()





MUNICIPALIDAD DE
VILLA MARIA DEL TRIUNFO

**SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, OBRAS
PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO URBANO**

45
000045
¡La transformación
continúa!

Informe Mensual de Supervisión: De las actividades de supervisión, técnicas, y aspectos económicos y administrativos de las obras, en forma Independiente, los que se presentarán dentro de los siete (07) primeros días calendario del mes siguiente.

**DOCUMENTOS PARA LA PRESENTACION DEL INFORME MENSUAL DE
SUPERVISIÓN**

- A. Carta de presentación del representante legal del supervisor presentando el informe mensual.
- B. Ficha de identificación de la obra.
- C. Informe del jefe de supervisión de obra (donde se describa las partidas ejecutadas).
- D. Resumen de valorización de obra.
- E. Valorización de obra aprobada.
- F. Sustento de Metrados de la obra.
- G. Cronograma de avance de obra programado y aprobado por la Entidad.
- H. Cronograma de avance de obra ejecutado.
- I. Gráficos de la obra (curva "S").
- J. Situación de la obra (informar si el contratista ha incurrido en penalidades durante el periodo valorizado en conformidad al cuadro de otras penalidades).
- K. Copias del cuaderno de obra.
- L. Panel fotográfico de la obra donde se evidencia y se describa las partidas ejecutadas del mes valorizado.
- M. Copia de ensayos de las partidas ejecutadas y/o certificados de calidad de los materiales aprobados por el supervisor y/o inspector de obra (Incluir documento con la que la supervisión aprueba la ejecución de las partidas valorizadas)
- N. Informe de los Especialistas
- Ficha técnica.
 - Detalle de las partidas ejecutadas de acuerdo a su especialidad.
 - Análisis de lo ejecutado.
 - Trabajos proyectados del siguiente mes de acuerdo a su especialidad.
 - Observaciones.
 - Conclusiones y recomendaciones.
 - Panel fotográfico donde se evidencie la presencia del personal técnico mínimo 5 fotografías.
- O. Documentos emitidos por la supervisión durante el mes supervisado (adjuntar copias)

FIs ()





MUNICIPALIDAD DE
VILLA MARÍA DEL TRIUNFO

**SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, OBRAS
PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO URBANO**

44
000044
¡La transformación
continúa!

P. Documentación administrativa del supervisor:

- Cuadro de resumen de pago del supervisor
- Factura emitida
- Copia del DNI del representante legal
- Copia de RNP
- Copia del contrato de obra
- Copia de cartas fianzas

Q. Documentación complementaria:

- Acta de entrega de terreno
- Acta de inicio de obra
- Certificado de habilidad del jefe de Supervisión de Obra
- Certificado de habilidad de especialistas
- Calendario de participación de los especialistas
- Cd de la valorización de la obra en versión editable y escaneado

Los informes mensuales de supervisión tienen por finalidad:

- Mantener informado al Contratante de las acciones realizadas y los resultados obtenidos en cumplimiento del Contrato de Servicios de Supervisión, en la obra materia del Contrato.
- Sustentar el pago en armadas mensuales.

Informes Especiales: Serán presentados cuando el Contratante lo requiera y las circunstancias lo determinen y dentro del plazo y en las condiciones en que se le solicite para este efecto.

Informes de Oficio. Serán presentados sin que medie pedido del Contratante, cuando se trata de promover un expediente administrativo o cuando se trata de dar cuenta de importantes acciones que hubieran tomado en el cumplimiento de sus obligaciones, los que deberán ser presentados en el término de la distancia.

Informe Final: El Informe Final de los Servicios de Supervisión tiene la finalidad de dar una visión completa de los Servicios de Supervisión realizados, así como del costo final de dichos Servicios; se presentará en tres (03) ejemplares, dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la recepción de la obra.

CALENDARIO DE PARTICIPACIÓN DE LOS PROFESIONALES PROPUESTOS

Es obligación del Consultor elaborar la programación de intervención de los profesionales propuestos en mérito a la Supervisión de la obra, para el cual se deberá de cumplir lo siguiente:

Fls ()





MUNICIPALIDAD DE
VILLA MARIA DEL TRIUNFO

**SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, OBRAS
PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO URBANO**

43
000043
¡La transformación
continúa!

El Consultor está obligado a presentar el CALENDARIO DE PARTICIPACIÓN DE LOS PROFESIONALES PROPUESTOS a la Entidad, hasta 7 días hábiles contabilizados a partir de la fecha del inicio del plazo de ejecución y/o reinicio de plazo de ejecución (derivado de suspensiones de obras) y/o aprobación de ampliaciones de plazo de Obra, el cual deberá contar con los siguientes documentos:

- ✓ Informe de conformidad del jefe de Supervisión de obra
- ✓ Acta de entrega de terreno
- ✓ Acta de inicio de obra
- ✓ Calendario de Participación de los Profesionales Propuestos
- ✓ Copia de contrato suscrito por la Entidad.
- ✓ Copia del certificado de habilidad de las profesiones propuestas para la ejecución de la obra emitido por el colegio profesional que corresponda.



9. RECURSOS A SER PROPORCIONADOS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE

El Contratante proporcionará al Consultor, la siguiente información:

- Expediente Técnico de obra
- Propuesta Técnica y Propuesta Económica del Contratista.
- Contrato de Obra.
- Cualquier otra información técnica relacionada directamente con la ejecución de las obras, previa solicitud por parte de la supervisión.

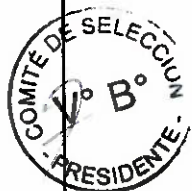
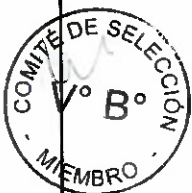
10. MODALIDAD DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

Los servicios serán prestados por tiempo trabajado y se reconocerán los servicios por etapas:

Etapas previas a la ejecución de las obras: para la revisión de los expedientes técnicos y su concordancia con las condiciones reales de la localidad.

- Etapa de Ejecución de la obra.
- Etapa de entrega de obras, incluye el levantamiento de la totalidad de las observaciones formuladas hasta la recepción conforme de la obra.
- Etapa de Ejecución de la obra.
- Etapa de entrega de obras, incluye el levantamiento de la totalidad de las observaciones formuladas hasta
- La recepción conforme de la obra.

Fis ()





MUNICIPALIDAD DE
VILLA MARIA DEL TRIUNFO

**SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, OBRAS
PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO URBANO**

42
000042
¡La transformación
continúa!

11. DEL POSTOR

El postor debe estar vigente en el registro nacional de proveedores RNP, como Consultor de Obra y No estar en el registro de inhabilitados del OSCE.

12. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

| DESCRIPCIÓN | SISTEMA |
|--|-------------|
| Supervisión de obra | Tarifas |
| Etapas de liquidación del contrato de obra | Suma Alzada |



13. PLAZO DE EJECUCIÓN

El tiempo establecido para la prestación integral de los Servicios de Consultoría es de 150 (Ciento cincuenta) días calendario, que comprende en Ciento veinte (120) días de Supervisión de la ejecución de la obra más un periodo estimado de Treinta (30) días para la presentación de la liquidación de obra. La vigencia del plazo del servicio se computa a partir de notificada a la supervisión su inicio de ejecución de servicios por el Área Usuaria. Dicha vigencia rige hasta el consentimiento de la liquidación del Servicio de Consultoría y se efectúe el pago correspondiente.

14. FORMA DE PAGO

El Pago del monto de la supervisión será en armadas mensuales en proporción a las actividades mensuales a cargo del Consultor y a la presentación del Informe de Valorización de Obra y el Informe Mensual de Supervisión, previa conformidad del área usuaria de la Entidad.

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en moneda nacional soles en **ARMADAS MENSUALES**, según lo establecido en el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, de forma proporcional con el plazo de ejecución de la obra, monto dividido en los siguientes rubros:

a) Hasta el 95% del monto del contrato por el servicio efectivamente realizado en la supervisión de la obra, tales como presentación de informes mensuales, valorización de obra y del servicio de supervisión, **TARIFAS**.

b) 5% del monto contratado por la etapa de liquidación de la obra. El último pago correspondiente a la etapa de liquidación del contrato de ejecución de obra, será cancelado en una armada empleando el sistema de **SUMA ALZADA**, a la presentación de la liquidación de la obra y presentación de informe final, previa conformidad por parte del área usuaria.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los veinte (20) días de producida la recepción. LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad

Fls ()



MUNICIPALIDAD DE
VILLA MARIA DEL TRIUNFO

**SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, OBRAS
PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO URBANO**

41
000041
¡La transformación
continúa!

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

15. DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORIA DEL CONSULTOR DE OBRA

El Consultor de Obra debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores en la especialidad de Consultoría en Obras Urbanas Edificaciones y Afines, correspondiente a la Categoría B o superior, que debe estar habilitada como participante a la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la Buena Pro y a la suscripción del contrato.

16. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente, se establece que:

- 1- El número máximo de consorciados es de DOS (02) integrantes.

17. FACULTADES DE EL SUPERVISOR

El SUPERVISOR tendrá la obligación de exigir al Contratista que cumpla con las condiciones indicadas en las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico de la Obra, para lo que dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno haciendo de conocimiento al Contratista.

El SUPERVISOR designado participa en la entrega del terreno y suscribe el acta respectiva.

El SUPERVISOR no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las presentes Bases y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la Entidad.

Excepcionalmente, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro o nesgo la vida de personas, o la propiedad pública o privada, o que amenacen causar u ocasionen interrupciones en el tránsito vehicular comercial por la obra en ejecución, EL SUPERVISOR podrá disponer las medidas de urgencia en la obra que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la Entidad en el más breve plazo.

Fls ()





MUNICIPALIDAD DE
VILLA MARIA DEL TRIUNFO

**SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, OBRAS
PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO URBANO**

40
0000.0
¡La transformación
continúa!

Anotar en el Cuaderno de Obra las ocurrencias en obra que ameriten pronunciamiento de la supervisión, así como absolver las consultas del Contratista, en el plazo legal establecido en el reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, detallando ello en el mencionado Cuaderno de Obra.

18. CONDICIONES GENERALES

Toda información empleada o preparada durante el desarrollo y la ejecución del Proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregada a terceros sin el previo consentimiento escrito de la Entidad.

EL SUPERVISOR podrá ser llamado en cualquier momento por la Entidad para informar o asesorar en asuntos concernientes a la Supervisión y ejecución de la obra.

EL SUPERVISOR deberá absolver las consultas del Contratista con conocimiento de la Entidad en todas las actividades relacionadas a la ejecución de la obra.

EL SUPERVISOR, cuando la Entidad lo requiera, efectuará una revisión detallada de las Especificaciones Técnicas Especiales de Construcción, para verificar si estas cubren todos los aspectos especiales de diseño. En caso contrario, EL SUPERVISOR está obligado a informar a la entidad y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.

EL SUPERVISOR hará una revisión detallada de la suficiencia de los diseños considerados para la protección de la obra. En los casos que sean necesario, EL SUPERVISOR recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados, debiendo informar a la Entidad.

EL SUPERVISOR revisará, evaluará y juzgará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Contratista, de acuerdo a lo solicitado en los Expedientes Técnicos.

EL SUPERVISOR, al término de la Obra, deberá entregar a la Entidad, todo el acervo documental Técnico y Administrativo de la Obra, conjuntamente con el Informe Final, Cuadernos de Obra y Planos de Replanteo, este último debidamente firmado por el Residente y/o EL SUPERVISOR.

EL SUPERVISOR deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la Entidad para la revisión del Avance de las Obras bajo su supervisión y proporcionará toda la información que le sea requerida.

EL SUPERVISOR estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe la entidad, quienes verificarán el desarrollo de su labor, la calidad de su trabajo y su permanencia en la Obra.

EL SUPERVISOR durante la prestación del servicio estará obligado a respetar las condiciones establecidas en el contrato, en estos términos de referencia y la estructura de costo materia del contrato.

19. PENALIDADES.

En caso de retraso injustificado en las prestaciones del servicio objeto del contrato, La ENTIDAD, aplicará al Supervisor por cada día de retraso, la penalidad establecida en el Artículo N° 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones, entendiéndose que constituye causal de penalidad por

Fis ()





MUNICIPALIDAD DE
VILLA MARIA DEL TRIUNFO

**SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, OBRAS
PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO URBANO**

89
0000-9
¡La transformación
continúa!

mora, la demora de inicio y/o reinicio del servicio de supervisión. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente

Fórmula:

Penalidad diaria= 0.10 x monto vigente

F x plazo vigente en días

Donde F = 0.25.

20. DE LAS OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, pueden establecer penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación. Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

| Penalizaciones | | | |
|----------------|---|---|---|
| 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 | 1 UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto. | Según informe de la Subgerencia de Infraestructura, Obras Públicas y mantenimiento Urbano |
| 2 | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido. | 1 UIT por cada día de ausencia del personal | Según informe de la Subgerencia de Infraestructura, Obras Públicas y mantenimiento Urbano |
| 3 | Cuando el personal clave de la Supervisión no se encuentra en forma permanente en la obra | 0.3 UIT por cada día de ausencia del personal clave en obra. | Según informe de la Subgerencia de Infraestructura, Obras Públicas y mantenimiento Urbano |
| 4 | Si la supervisión incumple con elaborar y/o aprobar y remitir la valonzación mensual en los plazos establecidos en el Reglamento de la ley de contrataciones | 0.3 UIT por cada día de atraso | Según informe de la Subgerencia de Infraestructura, Obras Públicas y mantenimiento Urbano |
| 5 | Cuando el personal de la supervisión no emplee los equipos de protección personal (EEP). | 0.1 UIT por ocurrencia y por día. | Según informe de la Subgerencia de Infraestructura, Obras Públicas y mantenimiento Urbano |

Fls ()





MUNICIPALIDAD DE
VILLA MARIA DEL TRIUNFO

**SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, OBRAS
PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO URBANO**

¡La transformación
continúa!

| | | | |
|---|--|---|---|
| 6 | 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. | 5 % al monto del contrato de supervisión. | Según informe de la Subgerencia de Infraestructura, Obras Públicas y Mantenimiento Urbano |
| 7 | 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. 1 | 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 de la Subgerencia de Infraestructura, Obras Públicas y Mantenimiento Urbano |



Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento [10%] del monto del contrato vigente.

21. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El supervisor, en siete (7) años de responsabilidad después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.

22. DEL PERSONAL

22.1 PERSONAL PROFESIONAL

El personal profesional a considerar es el siguiente:

| Cant. | Descripción | Porcentaje de participación | Plazo | |
|----------------------------|--|-----------------------------|-------|------|
| | | | Cant. | Und. |
| PERSONAL PROFESIONAL CLAVE | | | | |
| 1 | SUPERVISOR DE OBRA | 100% | 04 | Mes |
| 1 | INGENIERO CIVIL – ESTRUCTURAL | 50% | 04 | Mes |
| 1 | ARQUITECTO | 50% | 04 | Mes |
| 1 | INGENIERO SANITARIO | 25% | 04 | Mes |
| 1 | INGENIERO ELECTRICO TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO | 25% | 04 | Mes |
| 1 | ESPECIALISTA EN SALUD Y SEGURIDAD | 100% | 04 | Mes |

Se precia que, para el procedimiento de recepción de obra, únicamente participará el Supervisor de obra.

11s ()



MUNICIPALIDAD DE
VILLA MARIA DEL TRIUNFO

**SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, OBRAS
PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO URBANO**

37
000007
¡La transformación
continúa!

22.2 FORMACION Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL

| Plantel Profesional Clave | | |
|-----------------------------------|---|---|
| Cargo | Profesión | Experiencia |
| SUPERVISOR DE OBRA | INGENIERO CIVIL, COLEGIADO Y HABILITADO | -INGENIERO CIVIL -MINIMO DE EXPERIENCIA DE 36 MESES CONTABILIZADO DESDE LA COLEGIATURA EN LA PRESTACIÓN COMO RESIDENTE Y/O SUPERVISOR Y/O INSPECTOR. SE CONSIDERARÁ EN OBRAS SIMILARES AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA, LA CUAL SERÁ COMPUTADA A PARTIR DE LA OBTENCIÓN DE LA COLEGIATURA. |
| INGENIERO CIVIL - ESTRUCTURAL | INGENIERO CIVIL TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO | MINIMO DE EXPERIENCIA DE 18 MESES COMO ESPECIALISTA CIVIL Y/O ESPECIALISTA ESTRUCTURAL Y/O INGENIERO CIVIL EN EJECUCION Y/O SUPERVISION DE OBRAS EN GENERAL COMPUTADO DESDE LA COLEGIATURA. |
| ARQUITECTO | ARQUITECTO TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO | MINIMO DE EXPERIENCIA DE 18 MESES COMO ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA Y/O ARQUITECTO EN LA EJECUCION Y/O SUPERVISION DE OBRAS EN GENERAL COMPUTADO DESDE LA COLEGIATURA. |
| INGENIERO SANITARIO | INGENIERO SANITARIO TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO | MINIMO DE EXPERIENCIA DE 18 MESES COMO ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS Y/O INGENIERO SANITARIO EN LA EJECUCION Y/O SUPERVISION DE OBRAS EN GENERAL COMPUTADO DESDE LA COLEGIATURA. |
| INGENIERO ELECTRICO | INGENIERO ELECTRICO TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO | MINIMO DE EXPERIENCIA DE 18 MESES COMO ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS Y/O INGENIERO ELECTRICO EN LA EJECUCION Y/O SUPERVISION DE OBRAS EN GENERAL COMPUTADO DESDE LA COLEGIATURA. |
| ESPECIALISTA EN SALUD Y SEGURIDAD | INGENIERO CIVIL O INGENIERO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL O INGENIERO INDUSTRIAL O INGENIERO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO | MINIMO DE EXPERIENCIA DE 12 MESES COMO ESPECIALISTA Y/O INGENIERO Y/O SUPERVISOR Y/O JEFE Y/O RESPONSABLE Y/O ENCARGADO DE: SALUD Y/O SEGURIDAD EN OBRA Y/O SEGURIDAD EN EL TRABAJO Y/O HIGIENE OCUPACIONAL, EN OBRAS EN GENERAL COMPUTADO DESDE LA COLEGIATURA. |





MUNICIPALIDAD DE
VILLA MARÍA DEL TRIUNFO

**SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA,
OBRAS PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO
URBANO**



ANEXO I:

DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN

PROYECTO: CREACION DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN CEMENTERIO MUNICIPAL VIRGEN DE LOURDES DE LA ZONA 4 NUEVA ESPERANZA MEDIANTE LA CONSTRUCCION DE ÁREAS ADMINISTRATIVAS
DISTRITO DE VILLA MARIA DEL TRIUNFO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA* CUI: 2655996



FECHA: oct-24

V. R: S/ 1,887,905.77

1. GASTOS VARIABLES

| ITEM | DESCRIPCION | UND | CANT | % PARTICIPACION |
|-----------|--|-----|------|-----------------|
| 01.01.00. | GASTOS ADMINISTRATIVOS | | | |
| 1.1.1.1 | Supervisor de Obra | MES | 4.00 | 100% |
| 1.1.1.2 | Ingeniero de Seguridad y salud en obra (SSOMA) | MES | 4.00 | 100% |
| 1.1.1.3 | Ingeniero civil Estructural | MES | 4.00 | 50% |
| 1.1.1.4 | Arquitecto | MES | 4.00 | 50% |
| 1.1.1.5 | Ingeniero sanitario | MES | 4.00 | 25% |
| 1.1.1.6 | Ingeniero electricista | MES | 4.00 | 25% |
| 1.2 | MATERIALES DE OFICINA | | | |
| 1.2.1 | Alquiler de Oficina | MES | 4.00 | 100% |
| 1.2.2 | Alquiler de equipos de Computo | UND | 4.00 | 100% |
| 1.2.3 | Papel de oficina | MES | 4.00 | 100% |
| 1.2.4 | Impresora /enfilados | MES | 4.00 | 100% |
| 1.2.5 | Tintas /toner | MES | 4.00 | 100% |
| 1.2.6 | Filapic | MES | 4.00 | 100% |

TOTAL DE GASTOS VARIABLES

2. GASTOS FIJOS

| ITEM | DESCRIPCION | UND | CANT | % |
|------|---|-----|-------|------|
| 2.02 | ICTR personal tecnico | UND | 1.00 | 100% |
| 2.03 | Ensayo de proteccion de teatigos | UND | 75.00 | 100% |
| 2.05 | Liquidacion | UND | 1.00 | 100% |
| 2.04 | Carta Fianza de Fie- Cumplimiento de Contrato | GLB | 1.00 | 100% |

TOTAL DE GASTOS FIJOS



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| | |
|----------|--|
| A | CAPACIDAD LEGAL |
| | HABILITACIÓN |
| | <u>Requisitos:</u> |
| | Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores en la especialidad de Consultoría en Obras Urbanas Edificaciones y Afines, correspondiente a la Categoría B o superior. |
| | Importante |
| | <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i> |
| | <u>Acreditación:</u> |
| | •Copia del Registro Nacional de Proveedores - RNP |
| | Importante |
| | <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i> |

| | |
|----------|--|
| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
|----------|--|

| | |
|------------|--|
| B.1 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE |
|------------|--|

| | |
|--|----------------------------|
| | FORMACIÓN ACADÉMICA |
|--|----------------------------|

| | |
|--|--------------------|
| | <u>Requisitos:</u> |
|--|--------------------|

| | |
|--|---|
| SUPERVISOR DE OBRA | INGENIERO CIVIL, COLEGIADO Y HABILITADO |
| INGENIERO CIVIL - ESTRUCTURAL | INGENIERO CIVIL TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO |
| ARQUITECTO | ARQUITECTO TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO |
| INGENIERO SANITARIO | INGENIERO SANITARIO TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO |
| INGENIERO ELECTRICO | INGENIERO ELECTRICO TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO |
| ESPECIALISTA EN SALUD Y SEGURIDAD | INGENIERO CIVIL O INGENIERO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL O INGENIERO INDUSTRIAL O INGENIERO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO |

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

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.

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

| Cargo | Profesión | Experiencia |
|-----------------------------------|---|--|
| SUPERVISOR DE OBRA | INGENIERO CIVIL | MINIMO DE EXPERIENCIA DE 36 MESES CONTABILIZADO DESDE LA COLEGIATURA EN LA PRESTACIÓN COMO RESIDENTE Y/O SUPERVISOR Y/O INSPECTOR. SE CONSIDERARÁ EN OBRAS SIMILARES AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA, LA CUAL SERÁ COMPUTADA A PARTIR DE LA OBTENCIÓN DE LA COLEGIATURA. |
| INGENIERO CIVIL – ESTRUCTURAL | INGENIERO CIVIL TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO | MINIMO DE EXPERIENCIA DE 18 MESES COMO ESPECIALISTA CIVIL Y/O ESPECIALISTA ESTRUCTURAL Y/O INGENIERO CIVIL EN LA EJECUCION Y/O SUPERVISION DE OBRAS EN GENERAL COMPUTADO DESDE LA COLEGIATURA. |
| ARQUITECTO | ARQUITECTO TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO | MINIMO DE EXPERIENCIA DE 18 MESES COMO ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA Y/O ARQUITECTO EN LA EJECUCION Y/O SUPERVISION DE OBRAS EN GENERAL COMPUTADO DESDE LA COLEGIATURA. |
| INGENIERO SANITARIO | INGENIERO SANITARIO TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO | MINIMO DE EXPERIENCIA DE 18 MESES COMO ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS Y/O INGENIERO SANITARIO EN LA EJECUCION Y/O SUPERVISION DE OBRAS EN GENERAL COMPUTADO DESDE LA COLEGIATURA. |
| INGENIERO ELECTRICO | INGENIERO ELECTRICO TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO | MINIMO DE EXPERIENCIA DE 18 MESES COMO ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS Y/O INGENIERO ELECTRICO EN LA EJECUCION Y/O SUPERVISION DE OBRAS EN GENERAL COMPUTADO DESDE LA COLEGIATURA. |
| ESPECIALISTA EN SALUD Y SEGURIDAD | INGENIERO CIVIL O INGENIERO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL O INGENIERO INDUSTRIAL O INGENIERO DE | MINIMO DE EXPERIENCIA DE 12 MESES COMO ESPECIALISTA Y/O INGENIERO Y/O SUPERVISOR Y/O JEFE Y/O RESPONSABLE Y/O ENCARGADO DE: SALUD Y/O SEGURIDAD EN OBRA Y/O SEGURIDAD EN EL TRABAJO Y/O HIGIENE OCUPACIONAL, EN OBRAS EN |



| | |
|--|--|
| SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO | GENERAL. COMPUTADO DESDE LA COLEGIATURA. |
|--|--|

Acreditación:

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

Importante

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.

| | |
|----------|--|
| C | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD |
|----------|--|

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obras similares a los siguientes: En Obras en edificaciones en general

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 pago¹⁷.

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

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".

contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

Importante

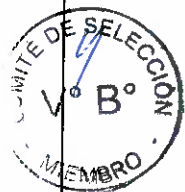
- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida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

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.

El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

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



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

| FACTORES DE EVALUACIÓN | | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|------------------------|--|---|
| A. | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD | 90 puntos |
| | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (03) veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁹.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p> | <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 3¹⁸ veces el valor referencial: 90 puntos</p> <p>M \geq 1.5 veces el valor referencial y $<$ 2.5 veces el valor referencial: 80 puntos</p> <p>M $>$ 1²⁰ vez el valor referencial y $<$ 1.5 veces el valor referencial: 70 puntos</p> |
| B. | METODOLOGÍA PROPUESTA | 10 puntos |
| | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> | <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 10 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p> |

¹⁸ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

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".

²⁰ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M \geq 2 veces el valor referencial

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

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

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

Deberá contener descripción detallada del servicio ofrecido (actividades y funciones específicas del personal clave y de apoyo).

Programado de cuadros **GANT, PERT-CPM** (Conforme a los componentes de la consultoría). Que permita un control claro y oportuno de las actividades a desarrollar, siendo que además se deberá desarrollar el contenido mínimo siguiente:

1. Los procedimientos de trabajo de supervisión de obra deberán considerarse como mínimo lo siguiente:

- Plan de trabajo (Generalidades, documentos que se presentan, sustento de la organización y programación de actividades durante el desarrollo de la consultoría).
- Identificación de dificultades y riesgos advertidos, sobre topografía del terreno, infraestructura existente, áreas vulnerables, que puedan afectar a la ejecución de la obra, precisando las propuestas de mejora y solución que implementaría la consultoría.
- Organigrama del personal y programa de asignación del personal y recursos (Equipos, bienes y servicios).
- Plan de Gestión de Riesgos y metodología que se implementara para su administración.

2. Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio de consultoría y de la obra (Adjuntar formatos de control), deberá considerarse como mínimo lo siguiente:

- Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión.
- Plan de control de calidad (El plan de control de calidad referido a la ejecución de la obra deberá comprender:
Control topográfico; control de ensayo de laboratorio; control de materiales).
- Procesos de gestión de calidad del consultor.

3. Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud ocupacional (Adjuntar matriz IPERC y formatos de control) que se implementaran en la ejecución de la consultoría, conforme al proyecto. Deberá considerarse como mínimo lo siguiente:

- Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión.
- Control de las medidas de seguridad.
- Control de las medidas de salud ocupacional.
- Protección de propiedades e instalaciones de terceros.

Acreditación:

Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.

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 descalificadas.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el 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 PAGO²¹

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

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

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

²¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²², así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

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 accesoria 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."

²² La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

"El plazo máximo de responsabilidad del contratista 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".

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:

| Penalizaciones | | | |
|-----------------------|---|---|---|
| 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 | 1 UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto. | Según informe de la Subgerencia de Infraestructura, Obras Públicas y mantenimiento Urbano |
| 2 | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido. | 1 UIT por cada día de ausencia del personal | Según informe de la Subgerencia de Infraestructura, Obras Públicas y mantenimiento Urbano |
| 3 | Cuando el personal clave de la Supervisión no se encuentra en forma permanente en la obra | 0.3 UIT por cada día de ausencia del personal clave en obra. | Según informe de la Subgerencia de Infraestructura, Obras Públicas y mantenimiento Urbano |
| 4 | Si la supervisión incumple con elaborar y/o aprobar y remitir la valorización mensual en los plazos establecidos en el Reglamento de la ley de contrataciones | 0.3 UIT por cada día de atraso | Según informe de la Subgerencia de Infraestructura, Obras Públicas y mantenimiento Urbano |
| | Cuando el personal de la supervisión no emplee los equipos de protección personal (EEP). | 0.1 UIT por ocurrencia y por día. | Según informe de la Subgerencia de Infraestructura, Obras Públicas y mantenimiento Urbano |
| 6 | 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. | 5 % al monto del contrato de supervisión. | Según informe de la Subgerencia de Infraestructura, Obras Públicas y mantenimiento Urbano |
| 7 | 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. 23 | Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del | Según informe de la Subgerencia de Infraestructura, Obras Públicas y mantenimiento Urbano |



| | | | |
|--|--|---|--|
| | | numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento. | |
|--|--|---|--|

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁴

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].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

²⁴ 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).

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁵.

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

²⁵ 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>

MUNICIPALIDAD DE VILLA MARIA DEL TRIUNFO
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 004-2025-CS/MVMT- BASES INTEGRADAS

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

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

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

| | |
|----------|---|
| 8 | NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE |
|----------|---|



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ²⁶ | Si | No | |
| Correo electrónico : | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Datos del consorciado 1 | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ²⁷ | | Sí | No |
| Correo electrónico : | | | |

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Datos del consorciado 2 | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ²⁸ | | Sí | No |
| Correo electrónico : | | | |

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Datos del consorciado ... | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ²⁹ | | 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:

Solicitud de reducción de la oferta económica.

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.

²⁸ Ibidem.

²⁹ Ibidem.

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

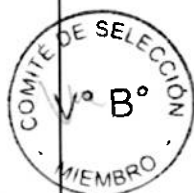
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

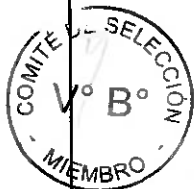
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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



ANEXO N° 4

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³²

³⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

[TEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO | N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³³ | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁴ | TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁵ | TOTAL OFERTA ECONÓMICA |
|------------------------|--|--|--|------------------------|
| Supervisión de obra | | | | |
| Liquidación de obra | | | | |
| | | | | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

³³ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁴ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁵ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

| CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁶ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁷ | EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: | MONEDA | IMPORTE ³⁹ | TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁰ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴¹ |
|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|-----------------------------|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

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.

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 período.

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 DE VILLA MARIA DEL TRIUNFO
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 004-2025-CS/MVMT - BASES INTEGRADAS

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° 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 |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

COMITÉ DE SELECCIÓN
Vº Bº
MIEMBRO

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

COMITÉ DE SELECCIÓN
Vº Bº
MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN
Vº Bº
PRESIDENTE

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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.