

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

Aprobado mediante Directiva N° 001-2016-OSCE/CD



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	{ABC} / {.....}	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO, o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS y en la redacción del sobre de la oferta.
3	IMPORTANTE: • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección o por los proveedores. Se debe registrar en color azul.

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	Simple
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°

[AS-SM-72-2023-MDSM/CS-1]

[PRIMERA CONVOCATORIA]

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA**

[CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA: "RENOVACION DE COBERTURA, REPARACION DEL AMBIENTE DE USOS MULTIPLES Y ESTRUCTURA DE SERVICIO BASICO EN EL (LA) LOCAL COMUNAL DEL CASERIO DE OCOPAMPA DEL CENTRO POBLADO DE PICHU QUINHUARAGA, DISTRITO DE SAN MARCOS - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CUI N° 2556536]

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

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

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

Quando 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

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.mp.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 www.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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

IMPORTANTE:

- No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten extemporáneamente, en un lugar distinto al señalado en las bases o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

En caso la presentación de ofertas se realice en ACTO PÚBLICO, debe tenerse en consideración lo siguiente:

La presentación de ofertas se realiza en acto público en presencia de notario o juez de paz en el lugar indicado en las bases, en la fecha y hora establecidas en la convocatoria.

La presentación puede realizarse por el mismo proveedor o a través de un tercero, sin que se exija formalidad alguna para ello.

IMPORTANTE:

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

Asimismo, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, declara no admitidas las ofertas que se encuentran por debajo del noventa por ciento (90%) del valor referencial o que excedan en más del diez por ciento (10%) del valor referencial

1.8 EVALUACIÓN DE OFERTAS

La evaluación consiste en la aplicación de los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la sección específica de las bases a las ofertas admitidas, con el objeto de determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje, se toma en cuenta lo indicado en el numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

1.9 CALIFICACION DE OFERTAS

Luego de culminada la evaluación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda califica a los postores que obtuvieron el primer, segundo, tercer y cuarto lugar, según el orden de prelación, verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el numeral 3.2 del Capítulo III de la sección específica de las bases. La oferta del postor que no cumpla con los requisitos de calificación es descalificada.

Si alguno de los cuatro (4) postores no cumple con los requisitos de calificación, se aplica lo establecido en los numerales 75.2 y 75.3 del artículo 75 del Reglamento

1.10 SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. La corrección aritmética a la que hace referencia el numeral 60.4 de dicho artículo procede para la ejecución de obras a suma alzada.

El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

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

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

1.11 RECHAZO DE OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12 OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o 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, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.13 CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles de la notificación de su otorgamiento en el SEACE, 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.

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 estimado sea igual o menor a sesenta y cinco (65) UIT. Cuando el valor estimado 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 estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella debe interponerse 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, cancelatoria y declaratoria de desierto del procedimiento, debe interponerse 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 los artículos 139 y 175 del Reglamento, así como los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

IMPORTANTE:

- En los contratos de consultoría de obra que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el artículo 126 del Reglamento.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conlleven 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

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 presentan 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 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.**

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 establecer la entrega de adelantos directos y adelantos para materiales e insumos, y en el caso de contratos bajo la modalidad llave en mano, para equipamiento y mobiliario, de conformidad con el artículo 180 del Reglamento, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases

3.6. VALORIZACIONES

Las valorizaciones son la cuantificación económica de un avance físico en la ejecución de la obra, realizada en un período determinado, tienen el carácter de pagos a cuenta y son elaboradas el último día de cada período previsto en la sección específica de las bases, por el inspector o supervisor, según corresponda y el contratista.

En caso se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago de las valorizaciones se realizará a quien 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 los artículos 1244, 1245 y 1246 del Código Civil, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.7 REAJUSTES

Los reajustes se calculan conforme lo indicado en el numeral 38.3 del artículo 38 y el artículo 195 del Reglamento.

Importante

Tanto la elaboración como la aplicación de las fórmulas polinómicas se sujetan a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.

3.8 PENALIDADES

3.8.1 PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACION

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

3.8.2 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

3.9 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.

3.10 DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Distrital de San Marcos
RUC N° : 20166544000
Domicilio legal : Jr. Progreso N° 332, San Marcos – Huari - Ancash
Teléfono: : 043-454525
Correo electrónico: :

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para para la supervisión de la obra: "RENOVACION DE COBERTURA; REPARACION DEL AMBIENTE DE USOS MULTIPLES Y ESTRUCTURA DE SERVICIO BASICO EN EL (LA) LOCAL COMUNAL DEL CASERIO DE OCOPAMPA DEL CENTRO POBLADO DE PICHU QUINHUARAGRA, DISTRITO DE SAN MARCOS – PROVINCIA DE HUARI – DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CUI N° 2556536

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a **sl. 49,254.46 (Cuarenta y nueve mil doscientos cincuenta y cuatro con 46/100 soles)** incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de setiembre del 2023

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior	Superior
49,254.46 (Cuarenta y nueve mil doscientos cincuenta y cuatro con 46/100 soles)	44,329.014 (Cuarenta y cuatro mil trescientos veintinueve con 14/1000 soles)	54,179.906 (cincuenta y cuatro mil ciento setenta y nueve con 906/1000 soles)

IMPORTANTE:

- Cuando se trate de una contratación por relación de ítems, también debe incluirse los valores referenciales de cada ítem.
- Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.

³ 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.

⁴ De acuerdo a lo señalado en el artículo 27 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02-AS-SM-72-2023-MDSM/CS-1 EXP el 05/10/2023

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5-18 Canon y Sobre Canon, Regalias, Renta de Aduana y Participante

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 a SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de NOVENTA (90) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases de la obra en versión impresa o digital, según su elección, para cuyo efecto deben:

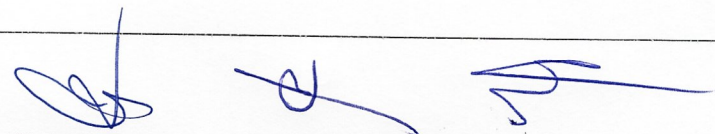
- Pagar en : Caja de la Municipalidad Distrital de San Marcos, sito en el Jr. Progreso N° 332 – San Marcos – Huarí - Ancash
- Recoger en : Sub Gerencia de Abastecimiento, sito en el Jr. Progreso N° 332 -- San Marcos – Huarí - Ancash
- Costo de bases : Impresa: S/ 15.00 (Quince con 00/100 soles)

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias.
- Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27972 Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Gobiernos Municipales

- Decreto Supremo N° 011-79-VC.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN⁵

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

Importante

De conformidad con la vigésimosegunda 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

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. 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

⁵ La información del calendario indicado en las bases no debe diferir de la información consignada en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, en caso de existir contradicción, prevalece el calendario indicado en la ficha del procedimiento en el SEACE.

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

Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

a.4) Declaración jurada de cumplimiento del Expediente Técnico, según el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)

a.5) Declaración jurada de plazo de ejecución de la 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)

a.7) El precio de la oferta en Soles y:

✓ El desagregado de partidas, cuando el procedimiento se haya convocado a suma alzada.

✓ Los precios unitarios, considerando las partidas según lo previsto en el último párrafo del literal b) del artículo 35 del Reglamento.

Asimismo, la oferta incluye el monto de la prestación accesoria, cuando corresponda. (Anexo N° 6)

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

Importante

- El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, no puede incorporar documentos adicionales para la admisión de la oferta a los establecidos en este acápite.
- El análisis de precios unitarios y el detalle de los gastos generales fijos y variables de la oferta se presentan para el perfeccionamiento del contrato.
- El órgano encargado de las contrataciones o 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. Asimismo, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

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.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸
- Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N°11).

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o 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".

2.3. 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.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Solicitud para la constitución del fideicomiso, en el marco de lo establecido en el literal a) del numeral 184.9 del artículo 184 del Reglamento, de ser el caso⁹.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

⁸ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.
⁹ Cuando la Entidad no haya incorporado en las bases la obligación de constituir un fideicomiso para la administración de los anejados destinados a la ejecución de obra, el postor adjudicado puede presentar la constitución del fideicomiso.

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE¹⁰ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹¹. (Anexo N°12)
- Constancia de capacidad libre de contratación expedida por el RNP¹².
- Programa de Ejecución de Obra (CPM) el cual presenta la ruta crítica y el calendario de avance de obra valorizado.
- Calendario de adquisición de materiales e insumos necesarios para la ejecución de obra, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado. Este calendario se actualiza con cada ampliación de plazo otorgada, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado vigente.
- Calendario de utilización de equipo, en caso la naturaleza de la contratación lo requiera.
- Memoria en la que se señalen las consideraciones que se han tomado en cuenta para la elaboración de los documentos indicados en los literales k), l) y m).
- Análisis de precios unitarios de las partidas y detalle de los gastos generales fijos y variables de la oferta, en caso de obras sujetas a precios unitarios¹³.
- Desagregado por partidas que dio origen a la oferta, en caso de obras a suma alzada.
- 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 integrantes.
- Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del plantel profesional clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU¹⁴.
- 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 que conforma el plantel profesional clave

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 deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del profesional, 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

¹⁰ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/modulgoi/gob.pe/interoperabilidad/>

¹¹ Entanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹² Este requisito no aplica para procedimientos de contratación directa por la causal de carácter de secreto, secreto militar o por razones de orden interno.

¹³ La Entidad puede requerir este documento en caso de obras a suma alzada.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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 profesional en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.

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

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

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

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como plantel profesional 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 ejecución 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 del Reglamento y numeral 151.3 del artículo 151 del Reglamento, siempre que:
a) El procedimiento de selección original del cual derive el contrato a suscribirse sea una Adjudicación Simplificada.
b) El plazo de ejecución de la obra sea igual o mayor a sesenta (60) días calendario, y.
c) El pago a favor del contratista considere, al menos, dos (2) valorizaciones periódicas, en función del avance de obra.

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 referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁵.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. 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 San Marcos, sito en Jr. Progreso N° 332 Plaza de Armas, Distrito de San Marcos, Provincia de Huari, Departamento de Ancash

Importante

En el caso de contratación de obras por paquete, se debe suscribir un contrato por cada obra incluida en el paquete.

2.5. ADELANTOS¹⁶

La Municipalidad Distrital de San Marcos NO otorgará ningún tipo de adelantos.

2.6. VALORIZACIONES

El periodo de valorización será mensual

2.7. FORMA DE PAGO

La Municipalidad distrital de San Marcos, deberá realizar todos los pagos a favor de EL CONSULTOR por concepto de los servicios objeto del Contrato. Dichos pagos se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación, según lo indicado en el ART. 171^a del Reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado

2.8. PLAZO PARA EL PAGO

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

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

¹⁶ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 148 del Reglamento.

CAPITULO III
REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUBGERENCIA DE EJECUCION DE INVERSIONES PUBLICAS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA:
"RENOVACION DE COBERTURA; REPARACION DE AMBIENTE DE USOS MULTIPLES Y
ESTRUCTURA DE SERVICIO BASICO; EN EL(LA) LOCAL COMUNAL DEL CASERIO DE
OCOPAMPA DEL CENTRO POBLADO DE PICHU QUINHUARAGRA, DISTRITO DE SAN
MARCOS, PROVINCIA HUARI, DEPARTAMENTO ANCASH", CON CUI N° 2556536.

1. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO
Sub Gerencia de Ejecución de Inversión Pública – Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural – Municipalidad Distrital de San Marcos.
2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Servicio de consultoría de obra para la Supervisión de la Obra: "RENOVACION DE COBERTURA; REPARACION DE AMBIENTE DE USOS MULTIPLES Y ESTRUCTURA DE SERVICIO BASICO; EN EL(LA) LOCAL COMUNAL DEL CASERIO DE PICHU QUINHUARAGRA, DISTRITO DE SAN MARCOS, PROVINCIA HUARI, DEPARTAMENTO ANCASH".
3. OBJETO DE LA CONSULTORIA
Contratación de una persona natural o jurídica que brinde el servicio de consultoría para realizar la Supervisión de la Obra: "RENOVACION DE COBERTURA; REPARACION DE AMBIENTE DE USOS MULTIPLES Y ESTRUCTURA DE SERVICIO BASICO; EN EL(LA) LOCAL COMUNAL DEL CASERIO DE OCOPAMPA DEL CENTRO POBLADO DE PICHU QUINHUARAGRA, DISTRITO DE SAN MARCOS, PROVINCIA HUARI, DEPARTAMENTO ANCASH".
4. FINALIDAD PÚBLICA
El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de servicios profesionales de una persona jurídica o natural o consorcio, con la finalidad de realizar la supervisión de la ejecución de la obra: persona natural o jurídica que brinde el servicio de consultoría para realizar la Supervisión de la Obra: "RENOVACION DE COBERTURA; REPARACION DE AMBIENTE DE USOS MULTIPLES Y ESTRUCTURA DE SERVICIO BASICO; EN EL(LA) LOCAL COMUNAL DEL CASERIO DE OCOPAMPA DEL CENTRO POBLADO DE PICHU QUINHUARAGRA, DISTRITO DE SAN MARCOS, PROVINCIA HUARI, DEPARTAMENTO ANCASH", en base de consideraciones técnicas en el presente término de referencia, los beneficiarios serán los pobladores del lugar.
5. ANTECEDENTES
Por muchas alias, los usuarios han solicitado apoyo para mejorar la calidad de vida de la población de San Marcos, por lo cual, se requiere priorizar el proyecto persona natural o jurídica que brinde el servicio de consultoría para realizar la Supervisión de la Obra: "RENOVACION DE COBERTURA; REPARACION DE AMBIENTE DE USOS MULTIPLES Y ESTRUCTURA DE SERVICIO BASICO; EN EL(LA) LOCAL COMUNAL DEL CASERIO DE OCOPAMPA DEL CENTRO POBLADO DE PICHU QUINHUARAGRA, DISTRITO DE SAN MARCOS, PROVINCIA HUARI, DEPARTAMENTO ANCASH".
6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORIA
Se excluyen de las obligaciones que corresponden al SUPERVISOR, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la Supervisión y Control del expediente técnico y la ejecución de la Obra se compromete a:
a) Supervisar y controlar la ejecución de la obra, formulando oportunamente las recomendaciones;

JR. PROGRESO NRO. 422 – SAN MARCOS – HUARI - ANCASH

Página
1 de 31



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUBGERENCIA DE EJECUCION DE INVERSIONES PUBLICAS

complementaciones y/o modificaciones.

b) El supervisor asumirá la responsabilidad total de la ejecución integral de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo al expediente técnico aprobado cumpliendo con la Ley y su Reglamento de Contrataciones del Estado, Normas de Constitución, Normas Ambientales, Normas de Seguridad y Reglamentación vigente.

A. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO SOLICITADO

El consultor suministrará los servicios necesarios para la Supervisión de Obra: persona natural o jurídica que brinde el servicio de consultoría para realizar la Supervisión de la Obra: "RENOVACION DE COBERTURA; REPARACION DE AMBIENTE DE USOS MULTIPLES Y ESTRUCTURA DE SERVICIO BASICO; EN EL(LA) LOCAL COMUNAL DEL CASERIO DE OCOPAMPA DEL CENTRO POBLADO DE PICHU QUINHUARAGRA, DISTRITO DE SAN MARCOS, PROVINCIA HUARI, DEPARTAMENTO ANCASH", estos servicios comprenderán todo lo relacionado a la supervisión, inspección, control técnico, control de la conservación del entorno ambiental de la obra y control administrativo de las actividades a ejecutarse, orientadas a lograr que las obras se ejecuten de acuerdo con los Diseños y Especificaciones del Expediente Técnico correspondiente, velando por la calidad de las obras.

El supervisor debe exigir que en cada momento el Contratista Ejecutor de la Obra, disponga de los equipos y personal suficiente para el cumplimiento del Cronograma de Obra, siendo esto independiente del número de profesionales y equipos ofertados o de su rendimiento. Sin exclusión de las obligaciones que corresponden al Supervisor, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la supervisión y Control de esta Obra se obliga a:

- Revisar el Expediente Técnico de Obra (Estudios Definitivos) y 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
- Durante la etapa previa a la Ejecución de la Obra y Recepción de Obra, el Supervisor tomará en cuenta las medidas ambientales exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental
- Revisar los estudios de suelo.
- La Supervisión con la participación de los profesionales propuestos, verificará que las obras se ejecuten en concordancia con tecnología actual, incluyendo las coordinaciones que deberá realizarse con la Entidad para resolver las interferencias con los servicios públicos que se pudieran generar antes y durante el inicio de obra
- La Supervisión elaborará un Plan de Supervisión de Obra, mediante el cual se implementará los controles necesarios que permitan determinar el avance físico-financiero y avance de ejecución de obras. El control de contrato de Supervisión le obligue a informar al CONTRATANTE de todos los sucesos administrativos y técnicos que afecten el proyecto, de modo que puedan resolverse con tiempo suficiente a fin de evitar cualquier reclamo por parte del CONTRATISTA asimismo el Plan contará con un Manual de Procedimientos, el cual incluirá los planeamientos previstos para llevar a cabo toda la labor de asegurar el control de calidad de los trabajos, su cuantificación, el seguimiento y control general de los procesos constructivos establecidos las aprobaciones de los mismos en cada actividad constructiva, así como de aceptación de

JR. PROGRESO NRO. 422 – SAN MARCOS – HUARI - ANCASH

Página
2 de 31





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN DE INVERSIONES PÚBLICAS

materiales, a usar y el control de la seguridad y salud en el trabajo

- o. Vigilar y hacer que el Contratista cumpla con las normas de seguridad tanto del tráfico como del personal involucrado en la obra. El control deberá ser diurno y en algunos casos nocturnos, según requiera el proceso constructivo de la obra.
 - p. Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentado en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberá, además, llevar un control especial e informar a la Entidad sobre la permanencia en la Obra de los equipos y maquinarias.
 - q. Preparar Informes Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos, incluir asimismo los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas, así como los certificados y controles de calidad efectuados.
 - r. Revisión, verificación de los trazos y niveles topográficos en general, pruebas de soldadura en los sectores cuyo resultado de las pruebas presentado por el contratista sean deficientes o no conformes.
 - s. Control y revisión de las implementaciones de la Ley de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo a la normativa vigente.
 - t. Revisar y validar los planes de desvío propuestos por el contratista, así como el seguimiento de los trámites y permisos efectuados por este, ante las autoridades competentes (de ser el caso).
 - u. Ejecución de obra y Recepción de Obra, el Supervisor tomará en cuenta para la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental, Especificaciones Técnicas del Proyecto, Manual Ambiental y Guía de Supervisión Ambiental de Organismo respectivo.
 - v. Recomendar y asesorar a la Entidad en lo referente a sistemas constructivos, emitir pronunciamiento y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el contratista.
- B. UBICACIÓN DEL PROYECTO.**
NOMBRE DEL PROYECTO:
Supervisión de la ejecución de obra: persona natural o jurídica que brinde el servicio de consultoría para realizar la Supervisión de la Obra: "RENOVACIÓN DE COBERTURA; REPARACIÓN DE ANDÉNTE DE USOS MÚLTIPLES Y ESTRUCTURA DE SERVICIO BÁSICO; EN EL(LA) LOCAL COMUNAL DEL CASERIO DE OCOPAMPA DEL CENTRO POBLADO DE PICHU QUINHARAGRA, DISTRITO DE SAN MARCOS, PROVINCIA HUARI, DEPARTAMENTO ANCASH".
- Distrito : San Marcos
 - Provincia : Huari

Página
3 de 31



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN DE INVERSIONES PÚBLICAS

- vigente del mismo modo, elaborar y presentar los correspondientes deductivos y ampliaciones de plazo, dentro del periodo previsto en la normatividad que rige la contratación de obras y respetando la Ley de Contrataciones del Estado. Los expedientes de presupuestos adicionales deben tramitarse oportunamente ante la entidad a fin de no generar ampliaciones de plazo, salvo situaciones imprevisibles
- o. Vigilar y hacer que el Contratista cumpla con las normas de seguridad tanto del tráfico como del personal involucrado en la obra. El control deberá ser diurno y en algunos casos nocturnos, según requiera el proceso constructivo de la obra.
 - p. Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentado en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberá, además, llevar un control especial e informar a la Entidad sobre la permanencia en la Obra de los equipos y maquinarias.
 - q. Preparar Informes Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos, incluir asimismo los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas, así como los certificados y controles de calidad efectuados.
 - r. Revisión, verificación de los trazos y niveles topográficos en general, pruebas de soldadura en los sectores cuyo resultado de las pruebas presentado por el contratista sean deficientes o no conformes.
 - s. Control y revisión de las implementaciones de la Ley de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo a la normativa vigente.
 - t. Revisar y validar los planes de desvío propuestos por el contratista, así como el seguimiento de los trámites y permisos efectuados por este, ante las autoridades competentes (de ser el caso).
 - u. Ejecución de obra y Recepción de Obra, el Supervisor tomará en cuenta para la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental, Especificaciones Técnicas del Proyecto, Manual Ambiental y Guía de Supervisión Ambiental de Organismo respectivo.
 - v. Recomendar y asesorar a la Entidad en lo referente a sistemas constructivos, emitir pronunciamiento y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el contratista.
- B. UBICACIÓN DEL PROYECTO.**
NOMBRE DEL PROYECTO:
Supervisión de la ejecución de obra: persona natural o jurídica que brinde el servicio de consultoría para realizar la Supervisión de la Obra: "RENOVACIÓN DE COBERTURA; REPARACIÓN DE ANDÉNTE DE USOS MÚLTIPLES Y ESTRUCTURA DE SERVICIO BÁSICO; EN EL(LA) LOCAL COMUNAL DEL CASERIO DE OCOPAMPA DEL CENTRO POBLADO DE PICHU QUINHARAGRA, DISTRITO DE SAN MARCOS, PROVINCIA HUARI, DEPARTAMENTO ANCASH".
- Distrito : San Marcos
 - Provincia : Huari

Página
4 de 31





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN DE INVERSIONES PÚBLICAS

Región	Ancash
C. GENERALIDADES DE LA CONTRATACIÓN.	
I. Entidad Contratante:	
Nombre	Municipalidad Distrital de San Marcos
RUC N°	20186544000
Domicilio legal	Jr. Progreso N° 332 - San Marcos
II. Citas y Referencias:	
a) Cuando en el presente documento se mencione la palabra "TUO de la Ley", sin especificarla se entenderá que se está haciendo referencia directa al Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado - Ley N° 30225, aprobado con Decreto Supremo N° 082-2019-EF.	
b) Bajo el mismo concepto, la mención al término "Reglamento" se entenderá como referida al Reglamento del TUO de la ciudad Ley, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, incluidas sus ampliatorias y modificatorias.	
c) La mención a las siglas OSCE, hace referencia directa al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.	
7. BASE LEGAL	
✓ Ley N° 31633, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año fiscal 2023 y sus modificaciones	
✓ Ley N° 31639, Ley de equilibrio financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023	
✓ Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el TUO de la Ley N° 30225, modificado por Decreto Legislativo N° 1444, Ley de Contrataciones del Estado (en adelante LCE)	
✓ Decreto Supremo N° 344-2018, modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020 y Decreto Supremo N° 192-2021 - EF	
✓ Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA del 06 May 2006 y publicado el 06 Jun 2006, así como sus anexos y las modificaciones realizadas posteriores a su publicación	
✓ Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por el Decreto Supremo N° 02-2018-PCM	
✓ Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG de 03 Nov 2006, Normas de Control Interno para el Sector Público	
✓ Decreto Supremo N° 294-2018-EF, aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1262, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones	
✓ Resolución Directoral N° 001-2019-EF-03.01, aprueban Directiva N° 0012019-EF-03.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones	
✓ Código Civil	
✓ Resolución de Contraloría N° 147-2016-CG, que aprueba Directiva N° 0112016-CG/CPROD "Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Obra"	
✓ Ley General de la persona con discapacidad - Ley N° 29973 y su reglamento.	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN DE INVERSIONES PÚBLICAS

✓ Normas Técnicas de Edificación G 050 "Seguridad durante la Construcción"
✓ Normas del American Institute Steel Construction (AISC ASD y LRFD)
✓ Normas del American Society of Testing and Materials (ASTM)
✓ Texto Único ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y sus modificatorias.
✓ Ley y Reglamento del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (fuente PI)
✓ Directiva N° 12-2017-OSCE/CD, Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras y su modificación
✓ Resolución Ministerial N° 031-2023-MINSA que aprueba la DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 319-MINSA/COJESP - 2023.
✓ Decreto Supremo N° 011-19-VIC
✓ Ley orgánica de Gobiernos Regionales - Ley N° 27867
✓ Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental
✓ D S N° 019-2009-MINAM Reglamento de la Ley Ambiental.
8. SERVICIOS QUE PRESTARÁ EL SUPERVISOR Sin exclusión de las obligaciones que corresponden al Supervisor, conforme a los dispositivos legales vigentes y que le son inherentes, tales como la supervisión y control de la obra, el Consultor realizará a favor de la entidad las siguientes prestaciones:
I. ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:
1. Movilización e instalación del Supervisor en Obra.
2. La revisión del Proyecto se considera de fundamental importancia y debe entenderse como una planificación del mismo, por lo que, de proponer modificaciones, estas deberán ser para eliminar reclamos y sobre costos durante la ejecución de la obra, y mejorar la calidad del Proyecto original. Debe efectuarse dentro de los diez (10) primeros días de iniciado los servicios del Supervisor, debiendo elaborar un Informe de Revisión que será incluido en el Informe Inicial.
3. Elevar a la entidad con copia al contratista un informe técnico dentro de 10 días calendarios de presentado al informe de Revisión del Expediente Técnico de obra por parte del contratista en el marco del artículo 177° del TUO de la Ley, de los aspectos principales y/o críticos del Proyecto y otros aspectos que el Supervisor considere importantes. Tiene como finalidad detectar cuanto antes las incompatibilidades que pueden existir en el Expediente Técnico y entre este y el terreno y tomar las medidas apropiadas para subsanarlas, evitando mayores costos. Toda complementación que proponga para el Proyecto debe contar con el pronunciamiento del Proyectista, siendo la Entidad quien autorice su ejecución.
4. Revisión de la Oferta Técnica-Económica del Contratista
a. Precios Unitarios Ofertados o de Obra
b. Cronogramas de Obra (Sustentado en Programa de Ejecución de Obra - CPM y Gantt)
c. Cronograma de Adquisición de Materiales
d. Cronograma de Uso de Equipos
e. Verificación de Rendimientos





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN DE INVERSIONES PÚBLICAS

- f. Contratación del Especialista Técnico con la Absolución de Consultas
- g. Cumplimiento de Seguros de Obra
- h. Cumplimiento de Obligaciones del ejecutor
- i. Revisión del Programa de Obra
- j. Revisión del Plan de Seguridad de Obra
- k. Documentación del Ingeniero Residente, así como del Plan de Profesionales destacados en Obra
- l. Informe de Revisión de la Propuesta Técnico-Económica del Contratista
5. Apertura del Cuaderno de Obra
6. Participar en la entrega de Terreno del Contratista.
7. Solicitar al contratista el cronograma de participación durante toda la obra de cada uno de los profesionales que conforman el plan técnico, el cual deberá remitir a la entidad conjuntamente al cronograma de participación del plan de la supervisión. En un plazo de DIEZ (10) días de iniciada la obra.

II. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:

1. Participar en la Entrega de terreno, apertura del cuaderno de obra, supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción, laboratorio y personal del Contratista
2. Supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción y de laboratorio, así como del personal Contratista. Deberá controlar que, durante la ejecución de la Obra, el Contratista mantenga vigente las Pólizas de Seguros y que cumpla con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene industrial.
3. Revisión y aprobación de diseños de ejecución y métodos de construcción por el Contratista, este método deberá ser compatible con el ritmo de ejecución propuesto (variable determinante), el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación. Será responsabilidad del Supervisor lograr (utilizar todos los medios administrativos, legales y técnicos a su alcance) que el Contratista disponga en obra del número suficiente de equipos y personal que permitan que la obra avance al ritmo ofertado, y en caso de demora, se agregue los recursos necesarios para recuperar el tiempo perdido.
4. Revisión y aprobación de los planes de seguridad, Plan Covid-19, Plan de salud, Planes de evacuación y todos aquellos planes propuestos por el contratista para la ejecución de la obra. Así mismo el POSTOR, deberá de presentar como parte de su oferta el "plan de vigilancia, prevención y control de Covid-19", el cual es válido para el presente proceso de selección.
5. Constatar con el representante general de la Obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
6. Vigilar y hacer que el Residente de Obra (que es la representación del contratista), cumple con las normas de seguridad tanto del tránsito como del personal involucrado en la obra. El control deberá ser diurno y si corresponde nocturno.

Página
7 de 31



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN DE INVERSIONES PÚBLICAS

7. Recomendación sobre cambios y modificaciones del Proyecto original, así como recomendaciones de diseños complementarios necesarios, informando el impacto que éstos tendrán sobre el costo y plazo de ejecución y la implicancia de no realizar las modificaciones propuestas.
8. Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el Proyecto, según las Especificaciones Técnicas, del Expediente Técnico y normas de construcción vigentes y verificar si el Contratista ha obtenido las autorizaciones y permisos necesarios para el inicio de las actividades, en conformidad con las disposiciones legales vigentes.
9. Controlar y verificar permanentemente que el Contratista este efectuando todas las pruebas y ensayos de laboratorio exigidos en las Especificaciones Técnicas. Teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas. En caso, de ser necesario tomara las muestras necesarias para la verificación de la calidad de lo ejecutado.
10. Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado, recomendando las acciones a tomar.
11. Efectuar la verificación de metros de obra, paralelamente a la ejecución de la Obra, con el fin de contar con los metros realmente ejecutados correspondientes a cada una de las partidas conformantes del Presupuesto de Obra, para ir progresivamente practicando la presupuestación de obra.
12. El Supervisor ejecutara pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridos durante la ejecución de los obras, además de ello el Supervisor revisara y evaluara las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Contratista, emitiendo informe respectivo.
13. Control de la seguridad de la obra y mantenimiento del tránsito peatonal y vehicular durante la construcción, exigiendo la señalización correspondiente y la coordinación con las autoridades sobre la ejecución de las obras. Verificar si el Contratista ha previsto la información de los trabajos o los usuarios.
14. Vigilar que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos.
15. Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
16. Control de la Programación y Avance de Obra, emitiendo su opinión.
17. Es obligación del Supervisor el control estricto del plazo contractual de la obra, incluyendo los plazos parciales, en base a los diagramas de CPM, o similares y deberá alertar a la Entidad, con la prontitud del caso, las desviaciones que se presenten sugiriendo acciones para que se adopten las medidas correctivas oportunas.
18. Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según presupuesto contratado y los renglones que le corresponden, así como de los presupuestos adicionales, sustentándolos con la documentación técnica administrativa que los respalde.
19. Notificar al Contratista y a la de cualquier violación a los diseños de ejecución, métodos y especificaciones técnicas y ambientales de construcción y normas aplicables vigentes.

Página
8 de 31





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN DE INVERSIONES PÚBLICAS

20. En los Presupuestos Adicionales, el Supervisor debe elaborar el sustento del mérito total de cada partida con la planilla respectiva, adjuntando el sustento técnico del caso, y de ser necesario el respectivo sueldo legal (Planos, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Métrados, Presupuestos, Sustento Técnico y Legal, etc., de acuerdo a las normas legales).

21. Controlar que se realicen las medidas de conservación ambiental exigidas en el Proyecto

22. Controlar permanentemente la vigencia de las Cartas Fianza del Contratista, comunicando a la Entidad los vencimientos, con un mes de anticipación, así como las Pólizas de Seguros correspondientes.

23. Controlar la Programación y Avance de Obra a través de un Cronograma PERT-CPM y Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, incluyendo en la Ruta Crítica.

24. Controlar permanentemente los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, releyéndose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las Cartas Fianza.

25. Controlar que el Adelanto en efectivo otorgado al contratista sea amortizado en las valorizaciones correspondientes y dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra.

26. Valorizar mensualmente los avances de obra, según lo propuesto del Expediente Técnico, así como de los presupuestos adicionales aprobados, sustentados en la documentación técnica administrativa respectiva y considerando los reajustes correspondientes.

27. El plazo máximo de aprobación por el Supervisor de las valorizaciones y su remisión a la Entidad para períodos mensuales, es de cinco (5) días calendario, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.

28. El SUPERVISOR de Obra, debe pronunciarse sobre la necesidad de las modificaciones al expediente técnico, de ser el caso, y sobre cada uno de los trabajos que componen el adicional, fundamentando su posición, que incluya la explicación del porque su no ejecución evitaría alcanzar la finalidad del contrato.

29. Elaborar oportunamente (según artículo 195° del TUO de la Ley) los informes o expedientes técnicos que incluyan ampliaciones de plazo a que hubiere lugar, para su presentación y trámite de aprobación ante la Entidad. El supervisor deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados, informando constantemente a la Entidad del progreso de trámite hasta su aprobación.

30. Programar y coordinar reuniones periódicas con el contratista.

31. Asistir y participar en las reuniones que organice la Entidad.

32. Sostener con los funcionarios de la Entidad una permanente comunicación, informando sobre el estado de la obra y el desarrollo del Contrato.

33. Notificar al contratista y a la Entidad cualquier violación a los diseños de ejecución, métodos y especificaciones técnicas y ambientales de construcción, Plan de manejo socio-ambiental (si los hubiese) y normas aplicables vigentes.

34. Cuando se produzcan modificaciones en el Expediente Técnico, se debe contar con la opinión del proyectista, debiendo precisar claramente en la consulta al proyectista, cuáles son los aspectos sobre los que debe emitir pronunciamiento.



Página
9 de 31



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN DE INVERSIONES PÚBLICAS

35. El SUPERVISOR de Obra debe verificar que en los presupuestos adicionales cuya causalidad esté vinculada a una eventualidad que no corresponde a condiciones normales, se adjunte el sustento técnico suficiente y competente, a fin de que los expedientes de aprobación reflejen claramente los hechos que ocasionaron la formulación de los mismos.

36. El SUPERVISOR debe informar a la Entidad el progreso del trámite de los expedientes que le presenta al Contratista, hasta su aprobación.

37. Asesorar a la Entidad en los aspectos técnicos, administrativos y legales, en las controversias que se susciten con el Contratista y/o terceros.

38. Preparación de informes de Avances Mensuales.

39. Remisión de los Informes Especiales para la Entidad, cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen.

40. Atender las consultas sobre ocurrencia de la obra conforme al artículo 193° del TUO de la Ley.

41. Solicitar la actualización del Programa de Ejecución de Obra y el calendario acelerado de obra conforme a lo establecido en el artículo 202° y 203° del Reglamento del TUO de la Ley.

42. Mantenimiento del archivo general del proyecto objeto del Contrato. Este archivo o copia se entregará a la Entidad con la Liquidación de Obra.

43. Recomendar a la Entidad las sanciones que deben aplicarse al Contratista en caso de incumplimiento o violaciones a las Normas y/o documentos técnicos y ambientales contractuales.

44. Los informes técnicos que emita el Supervisor deberán estar suscritos por el (los) especialista(s) responsable(s), Jefe de Supervisión y representante legal de ser el caso.

III : ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DE LA OBRA, INFORME FINAL, ELABORACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA Y PRESENTACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE SUPERVISIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.

RECEPCIÓN DE OBRA:

1. Participación y seguimiento a los asuntos técnicos y administrativos que se encontraran pendientes.

2. Prevo a la Recepción de Obra, Revisar y dar conformidad a los Métrados, elaborados y presentados por el Contratista de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. Los cuales deberán ser suscritos por el Supervisor, por el Ing. Residente y el Representante Legal del Contratista.

3. En la fecha de la culminación de la obra, el residente anota tal hecho en el cuaderno de obras y solicita la recepción de la misma. El inspector o supervisor, en un plazo no mayor de CINCO (5) días posteriores a la anotación señalada, corrobora el cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra y emite el certificado de conformidad técnica que detalla las metas del proyecto y



Página
10 de 31



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN DE INVERSIONES PÚBLICAS

precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obras y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiendo a este dentro de dicho plazo. De no constatar la culminación de la obra anda en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo

4. Dentro de los DOS (2) días hábiles siguientes a la recepción del certificado de conformidad técnica, la Entidad designa un comité de recepción
5. Previo a la Recepción de Obra, el Supervisor deberá revisar y dar conformidad a los Metrados, elaborados y presentados por el Contratista de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. Los cuales deberán ser suscritos por el Supervisor, por el Ing. Residente y el Representante Legal del Contratista
6. Presentar el resumen de los ensayos de control de calidad realizado a la obra ejecutada y su interpretación estadística
7. El Supervisor presentará a la Entidad, en un plazo de CINCO (05) días antes de la Recepción de Obra, un informe que debe contener entre otros: los metrados Post Construcción de acuerdo a los metrados realmente ejecutados, resumen estadístico del control de calidad de la Obra terminada, señalando la metodología empleada en los ensayos realizados, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones, y la evaluación del cumplimiento de las medidas y especificaciones ambientales. En este documento debe incluir una declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la obra.
8. El Supervisor debe elaborar sus propios metrados post - construcción, que servirán para verificar los metrados finales presentados por el Contratista, de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. Los metrados post - construcción de la Obra, deberán estar suscritos por el Jefe de Supervisión y/o el representante legal de la Supervisión y asimismo por el representante legal del Contratista y el Ing. Residente. Los resultados deben plasmarse en un cuadro explicativo en el que consten los metrados contractuales, los presupuestos adicionales de obra, reducciones y lo realmente ejecutado por cada partida.
9. El Supervisor revisará y dará conformidad a la Memoria Descriptiva Valorizada, metrados finales y Planos post - construcción que el Contratista presentará. El Supervisor remitirá la documentación a la Entidad, debidamente firmada por el Jefe de Supervisión y/o el representante legal del Supervisor, así como por el representante legal del Contratista, también incluirá la declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la obra.
10. En caso excepcional si el Contratista no elabora la Memoria Descriptiva Valorizada, metrados finales y planos post - construcción, el Supervisor procederá a elaborarlos, de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados.
11. Participar como Asesor Técnico del comité de recepción de la obra y en esta etapa el Supervisor cumplirá con los plazos y actividades establecidos en el Reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.
12. El Comité de Recepción, junto con el Contratista y la Supervisión y bajo responsabilidad del Titular de la Entidad, procederá a verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos,



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN DE INVERSIONES PÚBLICAS

especificaciones técnicas, ambientales y documentos contractuales, así como efectuar las pruebas que consideren necesarias para comprobar la calidad de la obra terminada, en un plazo no mayor de 20 días siguientes de realizada su designación.

13. Culminada la verificación de los trabajos ejecutados, se levantará un Acta que será suscrita por los miembros del Comité de Recepción, el Contratista o su representante y el supervisor, donde además incluirán las observaciones, si las hubiera. De no existir observaciones, se procederá a la Recepción de la obra, precisando la fecha de culminación de la misma que debe ser concordante con la indicada por el Contratista en el Cuaderno de Obra, salvo sustento de la Supervisión en contrario. Los metrados post-construcción deben formar parte del acta de recepción de obra, éstos deben plasmarse en un cuadro explicativo donde se especifique los metrados contractuales, los correspondientes a los presupuestos adicionales, reducciones y los realmente ejecutados por cada partida y por cada presupuesto (expediente técnico, adicionales y deductivos, reducciones).
14. De existir observaciones, estas se consignarán en un acta o pliego de observaciones y no se recibe la obra, el Supervisor mantendrá informado a la Entidad, del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo es el estipulado en el Reglamento de TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
15. Subsanaadas las observaciones, el Contratista solicitará la Recepción Final de la obra. El Comité de Recepción verificará la subsanación de observaciones formuladas en el Acta. El SUPERVISOR de Obra deberá realizar las acciones previstas en el artículo 208° del Reglamento del TUO de la Ley.



ACTIVIDADES DE LIQUIDACIÓN DE OBRA

1. El Supervisor luego de recibida la obra, entregará a la Entidad un cronograma fechado del proceso de Liquidación de la obra.
2. La liquidación del contrato de obra será presentada por el Contratista dentro del plazo de sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra.
3. La liquidación del contrato de obra, que elabore el Contratista debe contener entre otros los planos Post Construcción (los que reflejarán fielmente el estado final de la construcción de la obra) y la Memoria Descriptiva Valorizada.
4. Dentro del plazo de DIEZ (10) días de presentada la liquidación por el Contratista, la Supervisión previa revisión deberá pronunciarse, o ya sea dando su conformidad u observando la liquidación presentada por el Contratista o, de considerarlo pertinente, presentando a la Entidad, la liquidación del contrato de obra elaborada por la misma Supervisión, con el objeto que la Entidad notifique al Contratista, para que este último se pronuncie dentro de los QUINCE (15) días siguientes.
5. En caso que el Contratista no presente la liquidación del Contrato de Obra, en el plazo previsto en el artículo 209° del Reglamento del TUO de la Ley N° 30225 de Contrataciones del Estado, la Supervisión elaborará y presentará la liquidación del contrato de obra. La Entidad notificará la liquidación al Contratista para que se pronuncie dentro de los QUINCE (15) días siguientes.



19

6. La liquidación queda consentida o aprobada, según corresponda, cuando, practicada por una de las partes, no se observen por la otra dentro del plazo establecido.

7. En el caso de existir discrepancia con el Contratista respecto a la liquidación del Contrato de Obra, se procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 205° del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.

ACTIVIDADES DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN.

1. Presentar la Liquidación de su Contrato dentro de los quince (15) días posteriores de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato. La entidad se pronunciará dentro los (30) días siguientes de recibida, de no haberse da por aprobado la liquidación presentada.

2. De existir observación en la liquidación presentada por el supervisor estas deben ser levantadas en el plazo máximo es el estipulado en el artículo 170° del Reglamento del TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.

3. Toda discrepancia respecto a la liquidación se resolverá según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas en el artículo 170° del Reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.

9. RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR

En exclusión de las obligaciones que correspondan a El Consultor, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes a la Consultoría de Obra contratada, éste se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

1. El SUPERVISOR como titular de su propuesta técnica, a cargo del control y revisión del expediente técnico y gestor de ensayos y pruebas de laboratorio que aseguren la mejor calidad de la Obra en todas sus etapas, será responsable de los resultados de los servicios que preste, así como de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que la obra se ejecute con óptima calidad técnica y ambiental.

2. El SUPERVISOR es responsable de la permanencia de todo su equipo técnico durante la ejecución de la obra, la que debe estar acorde con el organigrama y programación del personal que deberá presentar en su propuesta.

3. El SUPERVISOR es responsable de la verificación y APROBACIÓN de las valorizaciones presentadas por el contratista, así como también de las actualizaciones del cronograma de ejecución de obra.

4. El SUPERVISOR será responsable del control físico y verificación topográfica y calidad de las obras, realizando las pruebas de control requeridas y consideradas en el presupuesto de supervisión.

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

6. Vigilar y supervisar que el Contratista coloque los carteles de obra



19

7. Es responsabilidad del Supervisor controlar el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y exigir al Contratista el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial y/o laboral.

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

9. El supervisor evaluará y aprobará el Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19, presentado por el contratista, para ser registrado en el Sistema Integrado para COVID-19 (SISCOVID-19), de corresponder.

10. El supervisor deberá llevar el Control de la implementación del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19, por parte del contratista.

11. El supervisor deberá elaborar su Plan para la Vigilancia, Prevención y Control COVID-19, la cual debe ser registrado en el Sistema Integrado para COVID-19 (SISCOVID-19).

12. Es responsabilidad del SUPERVISOR previa autorización de la Entidad la elaboración y presentación oportuna de los Proyectos y Presupuestos Adicionales o deductivos, que se originen.

13. El Supervisor deberá mantener un control permanente sobre los Adelantos otorgados al Contratista, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.

14. Es responsabilidad del Supervisor que la Amortización de los Adelantos otorgados 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.

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

16. 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.

17. Las sanciones por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino, además, las que conforme a la Ley le corresponden.

18. El SUPERVISOR es responsable de la verificación de los estudios de ingeniería y control de las obras para que se ejecuten con la calidad técnica y ambiental de construcción requerida.

19. El SUPERVISOR no podrá transferir parcial o totalmente los servicios objeto de este Contrato.

20. El SUPERVISOR mantendrá actualizados el archivo y registro de toda la información técnica - administrativa y contable relacionados con las Obras motivo de la supervisión, así mismo verificando progresivamente los medidores definitivos de obra ejecutada e ir practicando progresivamente la Liquidación de Obra. El Supervisor adjuntará una versión electrónica debidamente ordenada de toda la información presentada.

21. Al finalizar los trabajos materia de este Contrato, EL SUPERVISOR entregará el archivo documentado, Presentando previamente a la Recepción de LA OBRA, un Informe Situacional de la OBRA, y



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN DE INVERSIONES PÚBLICAS

Supervisión, incluyendo las mediciones para el control de calidad, resumen o análisis estadísticos de los ensayos de control de calidad, resumen de valoraciones, los incluidos finales de obra, planos generales y de secciones típicas, que reflejen fielmente el estado final de la obra, así como el resumen del estado económico de LA OBRA.

22. Respecto a la documentación obrante en su poder relacionado con LA OBRA, EL SUPERVISOR se compromete en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de ella en ningún momento, para fines distintos a los de LA OBRA, ni después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa otorgada por la Entidad.

23. De conformidad con el artículo 40° del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, inciso 40.4, El SUPERVISOR es responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos por un plazo de SIETE (07) años o lo indicado en el contrato según la normatividad vigente, contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

24. PROCEDIMIENTO DE CONTROL. El SUPERVISOR adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades del CONTRATISTA, en cumplimiento de las normas técnicas vigentes, especificaciones técnicas y el contrato. El Supervisor propondrá a la ENTIDAD para su aprobación, los formatos que se usarán para el control de la ejecución de la obra. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas en las Especificaciones Técnicas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del CONTRATISTA, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos.

25. El Supervisor está obligado a elaborar un Informe Técnico que señale la metodología empleada en cada proceso, sus conexiones, resultados, recomendaciones y conclusiones. Será presentado a la ENTIDAD y se incluirá en el Informe de Situación de la obra. El Informe incluirá el análisis y resultado estadístico de los ensayos comparando con los parámetros o requisitos exigidos en las Especificaciones Técnicas.

26. El Supervisor representa a la Municipalidad Distrital de San Marcos en la Obra y tendrá la obligación de cumplir funciones generales y específicas relacionadas con su control y ejecución.

27. Toda comunicación entre la Entidad y el Contratista (encargado de la Ejecución de la Obra), será a través de la Supervisión.

10. CONSIDERACIONES TÉCNICAS PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA

10.1. REQUISITOS Y EXPERIENCIA DEL CONSULTOR

El supervisor proporcionará y dispondrá de una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, acorde con la cantidad y programación de sus recursos establecida en el cuadro de utilización de personal de su propuesta, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.

Todo el personal asignado al servicio será en forma permanente durante el periodo y la oportunidad que determine el programa de ejecución de las obras del Consultor-Contratistas y de acuerdo al % de participación.



[Handwritten signature]



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN DE INVERSIONES PÚBLICAS

La Supervisión elaborará su propuesta Técnica y económica proponiendo una programación de uso de recursos concordante con la información disponible y acorde con los requerimientos estipulados en estos Términos de Referencia.

Los recursos profesionales mínimos que el Supervisor pondrá a disposición del Servicio para la supervisión de la ejecución de las obras, comprenden al personal profesional y al personal técnico, los mismos que debe ingresar a laborar de acuerdo al programa de necesidades, y cumplir con los Requerimientos Técnicos Mínimos congruentes con el objeto del servicio.

10.2. REQUISITOS DEL POSTOR

- El Postor puede ser persona natural o jurídica.
- El Postor no puede tener impedimento de contratar con el Estado.
- El Postor debe contar con equipamiento y apoyo administrativo adecuados.
- El Postor debe acreditar su inscripción en el Registro Nacional de Proveedores vigente.
- El Postor debe acreditar estar inscrito como Consultor de Obras, en la especialidad de "Consultoría de obras en edificaciones y afines" – CATEGORIA "B" o superior. Dichas acreditaciones podrán ser realizadas de manera individual o mediante la conformación de un Consorcio.

- El Postor podrá participar en forma individual o en Consorcio. En cuanto a la participación de postores en Consorcio, éste se regirá de acuerdo a lo establecido a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como por las disposiciones que sobre dicho aspecto haya emitido el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE).

10.3. CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS

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

- 1) El número máximo de consorciados es de DOS (02) integrantes.
- 2) El porcentaje de participación de cada consorciado consorciados será mayor al 20%.
- 3) El porcentaje de participación para el postor que acredite mayor experiencia será mayor al 30%.

10.1. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Adjudicación Simplificada

11. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La prestación de los servicios tendrá una duración de **Noventa (90) días calendario**, incluyendo el periodo de Revisión del Expediente y Supervisión de la ejecución de Obra, Recepción de Obra, Liquidación de Obra y Liquidación del Contrato de Supervisión, contados a partir de la fecha en que se expide la orden de inicio por parte de la Municipalidad Distrital de San Marcos. El plazo del servicio es como sigue:

- Revisión del Expediente y Supervisión de la ejecución de Obra 60 dc.
- Liquidación de Contrato de Obra y Liquidación del Contrato de Supervisión 30 dc.

El inicio de la prestación del servicio se dará siempre que la ejecución de la obra se encuentre con **CONTRATO SUSCRITO** y/o cumpléndose los actos de inicio de obra; de no cumplirse la condición establecida anteriormente, el inicio de la prestación del servicio se postergará hasta su cumplimiento. En caso para el inicio de la obra se presentasen las causales de offiir el inicio de la obra consideradas





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN DE INVERSIONES PÚBLICAS

por el Artículo 142 del RLCE, el inicio del servicio se postergará hasta que se programe el inicio de la obra

La supervisión iniciará sus actividades al empezar la ejecución de la obra, y durante todo el tiempo que demande el proceso de recepción y presentación del Informe Final.

La supervisión deberá estar presente en todos los actos del proceso de ejecución de la obra en la suscripción del Acta de recepción definitiva y la presentación a la Entidad del Informe Final y/o presentación de la preliquidación de obra en caso de que el Contratista no presente su liquidación en el plazo de Ley

En cuanto al plazo antes mencionado, este corresponde a la supervisión efectiva de la obra y las actividades posteriores a dicha culminación, recepción y presentación del Informe Final, precisándose que el postor en su propuesta económica incluirá el cumplimiento de las actividades señaladas en el presente documento.

El inicio del plazo contractual de la Supervisión es el que resulte último en cualquiera de las siguientes posibilidades.

- A partir del día siguiente de suscrito el contrato o

- Inicio de la ejecución de la obra

Ello es así dado que los plazos de la Supervisión están relacionados necesariamente con los plazos de ejecución de la obra. El plazo indicado comprende todos los alcances del servicio

El servicio de supervisión cubrirá el Tiempo total de la obra y los plazos reglamentarios correspondientes para la recepción y liquidación de obra.

12. COSTO DE CONSULTORIA DE OBRA

El Valor Referencial es \$/49,254.46 (Cuarenta y Nueve Mil Diecisiete Cien y Cuatro con 45/100 Soles), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio Consultoría de Obra, por todo el Servicio de Consultoría de obra estará en función al estudio de mercado realizado tomando en cuenta los componentes o rubros que comprende el presente servicio, el cual deberá detallar los costos directos, los gastos generales, fijos y variables, y la utilidad de acuerdo a las características, plazos y demás condiciones definidas en los términos de referencia.

Item.	Componente.	Presupuesto.
01	SUPERVISIÓN DE OBRA CON INC. PLAN COVID-19	49,254.46



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN DE INVERSIONES PÚBLICAS

ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO DE CONSULTORIA DE OBRA

I. GASTOS GENERALES DE SUPERVISIÓN									
Item	Descripción	Cantidad	Unidad	Valor	Porcentaje	Parcial	Subtotal	Subtotal	Subtotal
01	Gastos financieros								
01.01	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.02	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.03	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.04	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.05	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.06	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.07	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.08	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.09	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.10	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.11	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.12	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.13	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.14	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.15	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.16	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.17	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.18	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.19	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.20	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.21	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.22	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.23	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.24	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.25	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.26	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.27	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.28	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.29	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.30	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.31	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.32	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.33	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.34	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.35	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.36	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.37	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.38	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.39	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.40	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.41	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.42	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.43	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.44	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.45	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.46	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.47	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.48	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.49	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.50	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.51	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.52	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.53	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.54	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.55	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.56	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.57	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.58	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.59	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.60	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.61	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.62	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.63	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.64	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.65	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.66	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.67	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.68	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.69	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.70	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.71	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.72	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.73	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.74	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.75	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.76	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.77	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.78	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.79	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.80	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.81	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.82	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.83	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.84	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.85	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.86	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.87	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.88	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.89	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.90	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.91	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.92	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.93	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.94	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.95	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.96	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.97	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.98	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
01.99	Intereses y gastos de endeudamiento	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
02	Gastos de personal								
02.01	Salarios y honorarios	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
02.02	Salarios y honorarios	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
02.03	Salarios y honorarios	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
02.04	Salarios y honorarios	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00
02.05	Salarios y honorarios	1.00	Unidad	1.00	100.00%	1.00	1.00	1.00	1.00



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

El Supervisor deberá presentar a la Entidad, toda la documentación debidamente foliada, en original y una (01) copia (a requerimiento de la Entidad se presentarán más copias, siendo las fotografías y cuadros a color), acompañada de versión digital con formato A4.

El Supervisor deberá presentar a la Municipalidad Distrital de San Marcos, la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios:

14.1. INFORME INICIAL

Será presentado dentro de los 10 días calendario de iniciado el Servicio.
Este informe será el resultado de la revisión del expediente técnico de obra, indicado en los presentes términos de referencia, formulado las conclusiones y recomendaciones, y de ser posible, las complementaciones y/o modificaciones, indicando los probables adicionales y/o deductivos que podrían presentarse dentro del periodo de ejecución.

14.2. VALORIZACIONES MENSUALES POR AVANCES DEL CONTRATISTA

Deben contener la documentación que respalde los métrados valorizados (planillas y planos), los reajustes, las amortizaciones y las deducciones; cuadro comparativo de avance programado y avance real ejecutado; opinión y conformidad sobre los resultados de las pruebas de control de calidad y/o pruebas específicas, efectuadas en el periodo de valorización.

Deben ser aprobadas y remitidas en un plazo máximo de cinco (5) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva siempre y cuando el contratista cumplió con su presentación.

Página
19 de 31



14.3. INFORMES MENSUALES DE LAS ACTIVIDADES TÉCNICO – AMBIENTALES – ECONÓMICO – ADMINISTRATIVO DE LA OBRA

Las cuales deberán ser presentados dentro de los 05 primeros días calendario del mes y deben contener como mínimo lo siguiente:

14.3.1. INFORMACIÓN GENERAL, debe contener lo siguiente:

14.3.1.1 FICHA RESUMEN DE INFORMACIÓN MENSUAL:

La cual deberá contener datos referidos a la obra, procedimiento de selección, contrato contratista: montos, presupuesto base, ofertado, adelantos, adicionales, deductivos, monto actual de contrato, fechas de suscripción del contrato, entrega de los adelantos en efectivo y de materiales, entrega de terreno, inicio de obra, ampliaciones de plazo fecha de finalización actualizada, montos valorizados del contrato principal/adicionales; porcentajes de avance valorizado, programado y avance físico ejecutado, situación de la obra (normal, adelantada o atrasada).

También se incluirán datos referidos a la Supervisión, procedimiento de selección, contrato, montos de oferta económica negociada, adicionales, deductivos, fechas de suscripción del contrato,



entrega del asfalto, inicio de los servicios, ampliaciones de plazo, fin de los servicios, montos valorizados contrato principal y adicionales; porcentaje de avance valorizado.

El Supervisor de obra debe informar sobre la presentación por parte del contratista y/o residan de obra sobre, montos, presupuesto base, ofertado, adelantos, adicionales, deductivos, monto actual de contrato, fechas de suscripción del contrato, entrega de los adelantos en efectivo y de materiales, entrega de terreno, inicio de obra, ampliaciones de plazo fecha de finalización actualizada; montos valorizados del contrato principal/adicionales; porcentajes de avance valorizado, programado y avance físico ejecutado, situación de la obra (normal, adelantada o atrasada), a la sub gerencia de supervisión y liquidación de obra que toda aprobación será coordinado con la gerencia de infraestructura y opinión técnica favorable o negativo por parte de la área usuaria.

Además, se incluirán referencias de la coordinación del proyecto de parte la Municipalidad Distrital de San Marcos, Contratista y Supervisión, con indicación de direcciones, teléfonos, fax, e-mail.

14.3.1.2 INFORMACIÓN DE OBRA (20 páginas)

• Resumen del trabajo efectuado en el mes y de las principales incidencias ocurridas: incluirá descripción ordenada de los trabajos efectuados en cada rubro de obra o partida generica, dificultades y soluciones, juicio critico sobre la actuación del Contratista en su conjunto y toda información que contribuya a que la entidad, tenga un conocimiento cabal del estado de la obra

• Estado de avance físico de la obra: incluirá una breve descripción de los métodos de construcción propuestos y/o ejecutados por el Contratista, incluidas las obras de mitigación, medidas de protección y recuperación ambiental de las áreas de apoyo a las obras y un registro de índices de seguridad y accidentes de obra, detalle grafico del estado de avance físico de las partidas del proyecto, cálculo de avances físico, plan y frente de trabajo, partidas a ejecutar en el mes siguiente

• Estado de avance económico de la obra: incluirá los avances económicos por partidas, gastos generales, utilidad adelantados y amortizaciones, cuadro y diagrama de barras de avance mensual y acumulado por rubros o partidas genericas, comparación con el avance programado vigente, grafico que muestre el avance valorizado y el avance programado vigente (global)

• Estado financiero de la obra: incluirá un cuadro resumen de pagos a cuenta al Contratista, un cuadro de adelantos concedidos al Contratista, relación de cartas fianzas vigentes, pronóstico del costo final de la obra.

• Recursos utilizados por el Contratista: incluirá un organigrama del Contratista, relación del personal, del equipo y de los materiales utilizados en la obra, carteras y puntos de agua.

• Proyectar los avances para el siguiente mes; tanto físico como valorizado.

14.3.1.3 INFORMACIÓN DE LA SUPERVISIÓN (10 páginas), debe contener lo siguiente:

• Actividades desarrolladas concordantes, incluirá una breve descripción de las actividades desarrolladas por la supervisión, cuando, al control técnico, control de calidad y control económico-financiero de la obra. Memoria explicativa de los avances de obra y asuntos mas

Página
20 de 31





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN DE INVERSIONES PÚBLICAS

salientes, justificaciones de retrasos en caso de que los hubiere, proponiendo alternativas para solucionarlas, Plan y fuentes de trabajo para el mes siguiente.

- Relación de todos los ensayos realizados en la obra, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados e interpretación de los mismos con análisis y comentarios. Asimismo, deberán indicar, medidas correctivas y responsabilidades si las hubiere.
- Estado financiero del Contrato de Supervisión: incluirá cuadro resumen de pagos a cuenta efectuados al Supervisor, relación de cartas fianzas vigentes, pronóstico del costo final de la Supervisión.
- Programa de sus actividades para el mes siguiente
- Copias claras y legibles de las hojas del Cuaderno de Obra.
- Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista o con terceros.

14.4. PANEL FOTOGRÁFICO

Debe contener fotografías del trabajo en ejecución y del trabajo terminado, de aquellas actividades y ocurrencias que revisan características especiales. Adicionalmente se adjuntará un (01) CD que muestre el estado de avance la Obra.

14.5. INFORMES ESPECIALES

- Informes solicitados por la Entidad, serán presentados dentro del plazo de cinco días hábiles desde su requerimiento formal, salvo plazo distinto que señale la Municipalidad Distrital de San Marcos.
- Informe de oficio sin que lo pida la Entidad cuando se trate de asuntos que requieran decisión o resolución la Municipalidad Distrital de San Marcos promoviendo un Expediente Administrativo o se trate de hacer conocer a la Entidad importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones y que serán cursadas dentro del término de la distancia.
- Informe previo a la Recepción de la Obra

14.6. INFORME FINAL

Será presentado dentro de los cinco (05) días calendarios posteriores a la aprobación de la Liquidación del Contrato de Obra y debe contener como mínimo lo siguiente:

1. Análisis y/o resultado estadístico de los ensayos de control de calidad de las estructuras (columnas, vigas, entre otros) comparado con los parámetros o requisitos exigidos en las Especificaciones Técnicas.
2. Informe de revisión y conformidad de los Medidos y Planos Post Construcción (conforme a obra), presentados por el Contratista.
3. Recomendaciones para la conservación de las Obras, incluyendo la mejor alternativa de mantenimiento
4. Informe sobre la revisión y conformidad de la memoria Valorizada
5. Informe sobre la revisión y conformidad de la liquidación del contrato de obra

Página
21 de 31



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN DE INVERSIONES PÚBLICAS

6. Como parte del Informe Final de la ejecución de la obra se presentará el Informe Final de Control de Calidad que consistirá en la presentación de un volumen con los resultados estadísticos (solo cuadros resumen) de cada uno de los controles efectuados en cada uno de los trabajos de la obra, demostrando el cumplimiento de cada una de las exigencias de las especificaciones técnicas. El Informe Final de Control de Calidad también incluirá la presentación de CDs conteniendo la información señalada en el punto anterior y adicionalmente toda la información de los ensayos y certificaciones que constituyen el respaldo de los resultados estadísticos y cuadros resumen, en archivos PDF y organizada manteniendo la codificación utilizada en los informes mensuales.

Este Informe Final será presentado a la Municipalidad Distrital de San Marcos con atención a la Subgerencia de Supervisión y liquidación de obras con el resumen de los resultados de las contrataciones y verificación de la viabilidad a que dieron lugar los adicionales de obra producidos durante la ejecución del proyecto del ser el caso.

15. FORMA DE PAGO Y CONFORMIDAD

La Municipalidad Distrital de San Marcos, deberá realizar todos los pagos a favor de EL CONSULTOR por concepto de los servicios objeto del Contrato. Dichos pagos se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación, según lo indicado en el ART. 171° del Reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.

Supervisión Directa de Obra y Recepción: Los pagos se efectuarán mediante valorizaciones mensuales en forma proporcional al plazo de ejecución de la Obra, correspondiendo el pago en base a los servicios efectivamente prestados, en concordancia con lo señalado en el presente término de referencia, teniendo en cuenta que el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de obra, debe ser realizado bajo el sistema de TARIFAS

Liquidación de Contrato de Obra y Liquidación de Contrato de Supervisión: El pago será cancelado bajo el sistema de SUMA ALZADA

Las valorizaciones mensuales tienen carácter de serán elaborados el último día de cada periodo y entregado por la Supervisión en los plazos establecidos, las mismas que serán revisadas por el funcionario designado por la Entidad

Los pagos a la Supervisión por el servicio de supervisión de obra se efectuarán sobre el trabajo efectivamente prestado, mediante valorizaciones mensuales que serán calculados, multiplicando el "valor diario" por los días de prestación efectuada en el periodo, del monto correspondiente a la Supervisión durante la Obra de la estructura de costos de supervisión, sobre el cual se aplicarán los reajustes, amortizaciones de adelantos y retenciones por concepto de multas y otros.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el Supervisor, se realizarán en forma mensual al cierre de la valorización y presentación de su informe mensual.

El costo del servicio de SUPERVISIÓN será cancelado en armadas prepagadas de acuerdo al estirio cumplimiento de lo requerido en el presente documento y a la presentación y conformidad de los siguientes entregables.

Página
22 de 31





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUBGERENCIA DE EJECUCION DE INVERSIONES PUBLICAS

La conformidad de la prestación del servicio se rige por lo dispuesto en el artículo 166 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el supervisor de la obra en coordinación con el área técnica de Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras – Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural – Municipalidad Distrital de San Marcos.

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 pasa el plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumple 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.

DESCRIPCION DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA UNITARIA OFERTADA	TOTAL OFERTA ECONOMICA
Supervisión de obra	60	DIAS	S/ 703.21	S/ 42,192.60
Liquidación de obra	30	DIAS		S/ 7,061.86
				S/ 49,254.46 (Cuarenta y nueve Mil Cuatrocientos y Cuatro con 46/100 soles)

Nota 01:

- El porcentaje programado es en base a una adecuada ejecución de obra cumpliéndose con los avances programados.
- El pago por tarifa mensual de la supervisión será siempre y cuando la obra tenga un avance dentro de lo programado, de existir retrasos por causas atribuibles al contratista, en donde la supervisión no demuestre haber tomado las medidas correctivas del caso, el pago de la supervisión será proporcional al avance del mes valorizado por el contratista.
- El número de entregables podrá ser reajustado en función al plazo efectivo a supervisar.
- Cuadro adecuado al Pronunciamiento N° 697-2019/OSCE-OSR del OSCE.

16. REQUISITOS PARA LOS PAGOS

El proveedor deberá presentar los siguientes entregables:

- Informes técnicos cuando la entidad lo solicite.
- Aprobación de las valorizaciones mensuales del contratista de acuerdo a cada armada.
- Informe mensual, el cual deberá indicar detalladamente el avance físico y la información que la entidad solicite de acuerdo a las directivas correspondientes en original y una copia visada y sellada en todas sus páginas.
- Informe Final, que deberá presentarse dentro de los 60 días calendario posteriores a la recepción de la obra, incluyendo:
 - Liquidación de la Obra Ejecutada
 - Memoria Descriptiva Valorizada o minuta de oscilatoria de fábrica, según corresponda, y
 - Planos Post-Constructión.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUBGERENCIA DE EJECUCION DE INVERSIONES PUBLICAS

17. ADELANTOS

La Municipalidad Distrital de San Marcos no otorgará adelantos.

18. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS ENTREGABLES

Los informes en general deberán estar debidamente foliados y ordenados de acuerdo al índice, además se debe tener en cuenta lo siguiente:

- La documentación técnica se presentará ordenada y deberá estar debidamente foliada.
- Documentos Escritos. El Consultor deberá entregar los documentos escritos en formato A4 (A3 cuando sea necesario), firmados y sellados por el consultor y por cada uno de los profesionales responsables que participan en la supervisión de obra, así como del representante legal de ser el caso.
- El consultor podrá presentar la información de acuerdo a lo indicado hasta las 16:30 pm vía mesa de partes.

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

- LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS tiene la obligación de entregar la documentación necesaria y requerida por el consultor para el desarrollo del servicio.
- LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS designará un profesional encargado de la coordinación y supervisión del servicio, quien mantendrá coordinaciones permanentes con el consultor.
- LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS tiene la obligación de registrar mediante actas de coordinación y/o informes técnicos la presentación de las observaciones a los entregables del Consultor.

19. PENALIDADES

A) Penalidad por mora en la ejecución de la prestación
Según de aplicación de acuerdo al Artículo 162° del Reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado

Penalidad diaria = $(0.10 \times \text{monto vigente}) / (F \times \text{plazo vigente en días})$

Donde (F) tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - Para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.25$
 - Para obras: $F = 0.15$

B) Otras penalidades

En concordancia con el Artículo 163° del Reglamento



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN DE INVERSIONES PÚBLICAS

N°	SUPOSITOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanente de asistencia (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o el ingreso del plazo de ejecución, si este se menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	UNA (01) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras o Funcionario de la Entidad, según corresponda.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o en caso culmine la relación contractual entre EL CONTRATISTA y el personal propuesto, y LA ENTIDAD no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	UNA (01) UIT por cada día de incumplimiento acreditado.	Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras o Funcionario de la Entidad, según corresponda.
3	No elevar ya presentar a LA ENTIDAD el Informe Técnico de revisión del Expediente Técnico de Obra a la Entidad con copia del Expediente Técnico de Obra, según Artículo 177 del Reglamento de la LCE.	UNA (01) UIT por cada día de incumplimiento	Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras
4	Presentar a LA ENTIDAD el Informe de revisión del Expediente Técnico de Obra, de acuerdo al Artículo 177 del Reglamento de la LCE, sin adjuntar su (s) evaluación, (s) pronunciamiento y (s) verificaciones propias realizadas, sobre la base del Informe de EL CONTRATISTA.	UNA (01) UIT por cada ocurrencia.	Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras
5	Por no hacer cumplir a EL CONTRATISTA la colocación del cartel de obra en el mismo inicio de obra, según las medidas establecidos en el Expediente Técnico de Obra y diseño por LA ENTIDAD. Así mismo, cuando incumple la obligación de mantener el cartel de obra en óptimas condiciones durante la ejecución de la obra hasta la recepción de Obra, también se efectuará la penalidad.	0.5 UIT por cada ocurrencia.	Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras.
6	No presentar a LA ENTIDAD dentro de 18 horas, computados desde el mismo día del inicio efectivo de la ejecución de la obra, el Calendario de Participación de Profesionales designados en los gastos generales: (personal clave, personal administrativo, de apoyo, etc.) de LA SUPERVISIÓN, y de los diferentes planes (COVID-19, etc.), según cronograma de supervisión concordante con la ejecución de obra, de acuerdo a las partidas y metas del ETO.	0.5 UIT por cada día de incumplimiento	Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras o Funcionario de la Entidad, según corresponda.
7	Cuando incumpla con presentar a LA ENTIDAD, el original del certificado habilitado vigente del personal profesional clave y de otros que corresponden.	0.5 UIT por cada día de demora y por cada personal.	Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras o Funcionario de la Entidad, según corresponda.
8	No hacer cumplir a EL CONTRATISTA el Calendario de Participación de Profesionales de la Ejecución de Obra.	0.5% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras o Funcionario de la Entidad, según corresponda.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN DE INVERSIONES PÚBLICAS

9	No verificar el uso de los materiales y equipos, que cumplen con las especificaciones técnicas y de acuerdo al cronograma de adquisición de insumos del Expediente Técnico de Obra.	UNA (01) UIT por cada ocurrencia.	Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras o Funcionario de la Entidad, según corresponda.
10	Cuando el Supervisor presente en forma extemporánea los informes de supervisión respecto al avance de obra de conformidad con el expediente Técnico, editados, ampliaciones de plazo, liquidación de obra dentro del plazo, establecidos en las bases, la Ley y el Reglamento. La multa es por cada día de retraso.	0.5% del monto contractual, por cada día de retraso.	Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras o Funcionario de la Entidad, según corresponda.
11	Por presentar el informe mensual, ampliaciones de plazo (de ser el caso), adicionales (de ser el caso) y otros con documentos adulterados, incompletos, erróneos e incongruentes, que perjudique su trámite normal, sin perjuicio de las responsabilidades que le puedan derivar a la Supervisión. Por no respetar la estructura del contenido solicitado en el requerimiento de la ejecución de la obra y en los términos de referencia de la supervisión.	0.5% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras o Funcionario de la Entidad, según corresponda.
12	No registrar la información establecida en el numeral 7.4.4 de la DIRECTIVA N° 001-2019-OSCE/CD, y no grabar en el día de la ocurrencia el cuaderno de obra físico o digital.	0.5% del monto contractual, por cada día.	Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras o Funcionario de la Entidad, según corresponda.
13	No responder las solicitudes, levantamiento de observaciones, consultas de los diferentes trámites administrativos de la ejecución de la obra, de LA ENTIDAD en forma escrita dentro del plazo de 48 horas computadas desde el día siguiente de la notificación.	0.5% del monto contractual, por cada día.	Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras o Funcionario de la Entidad, según corresponda.
14	Diferencia o incumplimiento en la implementación de los EPP para todo el personal en la obra y/o no supervisa el cumplimiento de las normas de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.	0.5% del monto contractual por ocurrencia.	Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras o Funcionario de la Entidad, según corresponda. La notificación al Supervisor para la subsanación no exime de la aplicación de la penalidad ni la responsabilidad que su incumplimiento conlleve en el futuro.
15	No comunicar a LA ENTIDAD en el plazo de 48 horas, sobre eventos críticos en la obra (accidentes, enfermedades, manifestaciones, inconvenientes sociales, etc.), que afecte la Ruta Crítica de Ejecución de Obra, y/o informe de forma incompleta, errónea o incongruente.	1.0% del monto contractual, por ocurrencia.	Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras o Funcionario de la Entidad, según corresponda. Se considera información incompleta cuando no presente toda la documentación solicitada o carezca de documentos de sustento o de análisis suficientes, o no hayan sido presentados en los formatos correspondientes, o no han





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUBGERENCIA DE EJECUCION DE INVERSIONES PUBLICAS

			este debidamente suscritos y sellados.
16	No presentar el informe de valorización, conformidad de las valorizaciones y su remisión a LA ENTIDAD para periodos mensuales, dentro del plazo de cinco (05) días calendario, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.	0.5% del monto contractual, por día	Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras o Funcionario de la Entidad, según corresponda.
17	No cumple con revisar y evaluar las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Residente de la obra debiendo utilizar laboratorios diferentes, quedando terminantemente prohibido que el Supervisor utilice el Laboratorio del Residente de Obra y/o que los ensayos los haga en forma conjunta.	0.5% del monto contractual, por ocurrencia	Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras o Funcionario de la Entidad, según corresponda.
18	Por cálculo de reajuste con fórmulas financieras diferentes a la establecida en el Expediente Técnico	0.5% del monto contractual, por ocurrencia	Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras o Funcionario de la Entidad, según corresponda.
19	Cuando no informe a LA ENTIDAD sobre la cuantificación de las penalidades incurridas por EL CONTRATISTA, en cada informe de valorización de obra, establecidas en las bases y el contrato, pese a tener conocimiento de las infracciones	0.5% del monto contractual, por ocurrencia	Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras o Funcionario de la Entidad, según corresponda.
20	No presentar a LA ENTIDAD el certificado de conformidad técnica, dentro de los cinco (05) días posteriores a la anotación en el COQ de acuerdo al numeral 208.1, del Reglamento de la LCE de parte de EL CONTRATISTA	0.5 UIT, por cada día de retraso	Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras o Funcionario de la Entidad, según corresponda.
21	Presentar a LA ENTIDAD el certificado de conformidad técnica, en forma incompleta, errónea e incongruente, sin corroborar el fiel cumplimiento del ETO, de acuerdo al numeral 208.1 del Reglamento de la LCE de parte de EL CONTRATISTA	0.5 UIT, por única ocurrencia	Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras o Funcionario de la Entidad, según corresponda.
22	No verificar y no informar a LA ENTIDAD el levantamiento de observaciones para la nueva recepción de obra, dentro del plazo de tres (03) días siguientes de la anotación en el COQ, de acuerdo al numeral 208.8 del Reglamento de la LCE de parte de EL CONTRATISTA	0.5 del monto del contrato, por única ocurrencia	Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras o Funcionario de la Entidad, según corresponda.
23	Por presentar informe de valorización con metrados que no reflejan las realmente ejecutadas in situ	1% del monto contractual, por ocurrencia	Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras o Funcionario de la Entidad, según corresponda.
24	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso correspondiente, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	1% del monto del contrato, por única ocurrencia	Según informe del comité de recepción de obra



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUBGERENCIA DE EJECUCION DE INVERSIONES PUBLICAS

20. FORMULA DE REAJUSTE Los Práxos, estarán sujetos al reajuste establecido en el Artículo N° 3o del Reglamento del T.U.O. de Ley de Contrataciones del Estado $Vr = [Vo \times (Irl/Io)] - [(AC) \times Vo \times Ir - Ia/Ia] - [(AC) \times Vo]$ Donde: Vo = Monto de la Valorización requerida Vr = Monto de la Valorización requerida del Valor Referencial Ir = Índice General de Precios al Consumidor (INE) a la fecha de Valorización Io = Índice General de Precios al Consumidor (INE) al mes de la fecha del Valor Referencial Ia = Índice General de Precios al Consumidor (INE) a la fecha de pago del Adelanto A = Adelanto en Efectivo entregado C = Monto del Contrato Principal	
21. REQUISITOS DE CALIFICACION	
A. CAPACIDAD LEGAL	
B. CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL	
B.1. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE FORMACION ACADÉMICA	
Requisitos	
Cargo	Profesión
INGENIERO SUPERVISOR	Ingeniero civil
INGENIERO DE SEGURIDAD DE OBRAS	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Industrial
Acreditación De conformidad con el numeral 49° y el literal e) del artículo 138° del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. Importante De conformidad con el artículo 185° 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	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN DE INVERSIONES PÚBLICAS

Cargo	Profesión	Experiencia
INGENIERO SUPERVISOR	Ingeniero civil	Con Veinticuatro (24) meses, efectivos de experiencia como: Residente de Obra y/o Supervisor de Obra y/o Inspector de Obra y/o Jefe de Supervisión de obra en obras iguales y/o similares al objeto de contratación, del personal clave requerido como, INGENIERO SUPERVISOR, que se computa desde la colegiatura.
INGENIERO DE SEGURIDAD DE OBRAS	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Industrial	Con Dieciséis (16) meses efectivos de experiencia como: Especialista y/o Ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en seguridad o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales, en la Ejecución y/o Supervisión de obras en general, del personal clave requerido Como, ING. ESPECIALISTA EN SEGURIDAD, que se computa 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 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 185 del Reglamento.

Página
20 de 31

B.3 EQUIPAMIENTO TECNICO Y PROFESIONAL

Item	Recursos Físicos Mínimos	Cantidad
1	Alquiler de Camioneta Inc. Choler y Combustible	01
1	Alquiler de Oficina	01

Acreditación

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

C EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA VEZ (01) EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideraran servicios de consultoría de obras similares a los siguientes: a) Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN DE INVERSIONES PÚBLICAS

y/o rehabilitación y/o remodelación y/o reparación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/o optimización y/o instalación o la combinación de algunos de los términos anteriores de infraestructura de Obras de local de usos múltiples y/o local comunal y/o casa comunal y/o local multiusos y/o centro cultural y/o auditorio y/o palacio municipal o la combinación de estos.
Acreditación La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación, o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con 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 pago.
Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad". En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación, de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad. En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el 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 calificará 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

Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-JTC-SE del Tribunal de Contrataciones del Estado, el postor que acredite experiencia en la especialidad de la presente convocatoria, no podrá ser considerado como una acreditación que produzca relevancia en relación a que se encuentre cancelado. Admitir sólo equivalentes a considerarse como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado. En consecuencia, el postor que acredite experiencia en la especialidad de la presente convocatoria, no podrá ser considerado como una acreditación que produzca relevancia en relación a que se encuentre cancelado. Admitir sólo equivalentes a considerarse como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado. En consecuencia, el postor que acredite experiencia en la especialidad de la presente convocatoria, no podrá ser considerado como una acreditación que produzca relevancia en relación a que se encuentre cancelado. Admitir sólo equivalentes a considerarse como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado.

Página
30 de 31



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUBGERENCIA DE EJECUCION DE INVERSIONES PUBLICAS

en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustantiva correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida 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 al tipo de cambio venta publicada 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 comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación correspondiente precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de lo 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. En ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento de algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a) 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.

Página
31 de 31


Ing. Jhonatan Rodríguez
Subgerente de Ejecución de Inversiones Públicas

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

De acuerdo con el artículo 30 del Reglamento, se debe establecer al menos unos de los siguientes factores de evaluación:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD <u>Evaluación:</u> El postor debe presentar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) veces del valor referencial por la contratación de servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago según corresponda. <u>Acreditación</u> La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad o constancia de prestación; 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 la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago. 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.	[80] puntos M= Monto facturado Acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad M>= [02] ¹⁸ veces el valor referencial [70] puntos M>= [1.5] ¹⁸ veces el valor referencial y <[02] veces del valor referencial [50] puntos M> [01] ¹⁹ veces el valor referencial y <[1.5] veces del valor referencial [30] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B. METODOLOGIA PROPUESTA	[20] puntos
<u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: 1.- Factor I: Actividades durante la supervisión de obra (10 puntos) El postor propondrá y sustentará la adopción de las actividades para la ejecución del servicio y deberá incluir obligatoriamente la siguiente: a) Actividades antes del inicio de la obra, b) Actividades durante ejecución de la obra, c) Actividades durante la recepción de la obra, d) Actividades posteriores al término de la obra. 2.- Factor II Procedimiento para el control de obra (10 puntos) El postor propondrá y sustentará la adopción de los procedimientos para el control de obra y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente: a) Control del precio, b) Control del plazo, c) Control de calidad, d) Control de obligaciones contraactuales 3.- Factor III Organización y programación (10 puntos) El postor propondrá y sustentará la adopción para la organización y programación para la ejecución del servicio y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente a) Actividades de coordinación con el contratista y la entidad b) Definición de funciones de cada persona clave que interviene en la supervisión c) Cronograma Ganit de actividades determinadas, por cada mes de ejecución: <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta	Desarrolla los tres factores de la metodología que sustenta la oferta 30 puntos Desarrolla dos factores de la metodología que sustente la oferta 20 puntos Desarrolla un factor de la metodología que sustente la oferta 10 puntos

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

EVALUACION ECONOMICA

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACION
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y se otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{Q_m \times PMP}{Q_i}$ I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Qi = Precio i Qm = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio [De 100] ¹⁷ puntos

¹⁷ De 88 a 100 puntos, en el caso de obras bajo la modalidad de ejecución llave en mano en las que se puede incluir adicionalmente el factor capacitación. De 83 a 100 puntos, si adicionalmente, se incluyen los factores de sostenibilidad ambiental y social e integridad en la contratación pública (cuando el valor referencial supere el monto establecido por la Ley de Presupuesto del Sector Público para la Adjudicación Simplificada).

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁸

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 149 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 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.

¹⁸ 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 149 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 [.....] días calendario, el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

IMPORTANTE:

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

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁹, 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 contrato²⁰: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

IMPORTANTE:

- Al amparo de lo dispuesto en el artículo 126 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 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 accesorias²¹: [CONSIGNAR EL MONTO], a través

¹⁹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

²⁰ En aplicación de lo dispuesto en el artículo 126 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la garantía de fiel cumplimiento debe ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

²¹ En aplicación de lo dispuesto en el artículo 127 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en las contrataciones de servicios que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN
LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el artículo 131 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

IMPORTANTE:

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO²²

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantados²³ mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 143 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 debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumplese a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

²² Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe consignar el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 148 del Reglamento.

²³ De conformidad con el artículo 129 del Reglamento, esta garantía deberá ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías podrán ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 146 de su Reglamento.

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

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

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

IMPORTANTE:

- De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 134 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 tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con los artículos 32, inciso c), y 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 135 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 136 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: 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 DÉCIMO SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos 122, 137, 140, 143, 146, 147 y 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado o, en su defecto, en el inciso 45.2 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado. El arbitraje será de tipo [INDICAR INSTITUCIONAL O AD HOC]²⁴.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 183 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 inciso 45.9 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

IMPORTANTE:

- De conformidad con el artículo 185 del Reglamento para el perfeccionamiento del contrato y, según el acuerdo de las partes se puede establecer que el arbitraje será institucional a cargo de determinada institución arbitral, o un arbitraje ad-hoc, indicando si la controversia se someterá ante un tribunal arbitral o ante un árbitro único. En caso se opte por un arbitraje institucional, se puede incorporar en el contrato el convenio arbitral tipo de la institución arbitral elegida.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante

²⁴ La entidad debe proponer el tipo de arbitraje mediante el cual resolverá las posibles controversias que surjan durante la ejecución del contrato.

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"

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
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 o Razón Social :	
Domicilio Legal :	
RUC :	Teléfono(s) :
Correo electrónico :	

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

- Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA
(ART. 31 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
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:

- 1.- 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.
- 2.- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- 4.- 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.
- 5.- Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

- Adicionalmente, puede requerirse la presentación 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 CONSULTORIA DE OBRA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
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, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
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 bajo las condiciones aquí establecidas (las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones), de conformidad con lo establecido por el artículo 118 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Designamos al Sr. [.....], 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 todas las etapas del procedimiento de selección y para perfeccionar el contrato correspondiente con la Entidad [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]. Asimismo, fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]:
• [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA] [%]
• [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES] [%]

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]:
• [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA] [%]
• [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES] [%]

TOTAL: 100%

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Nombre, firma, sello y DNI del
Representante Legal Consorciado 1

Nombre, firma, sello y DNI del
Representante Legal Consorciado 2

IMPORTANTE:

- De conformidad con el artículo 31 del Reglamento, esta declaración debe ser con firmas legalizadas de los integrantes del consorcio.

²⁵ El porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.
²⁶ El porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.

ANEXO N° 6

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
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 que la información del personal clave propuesto es el siguiente:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANALOGO	CARGO Y/O ESPECIALIDAD	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	N° DE FOLIO DE LA OFERTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 7
EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

N°	CUENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ²⁷	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

²⁷ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁸ El tipo de cambio aplica debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ²⁷	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTOS FACTURADO ACUMULADO ²⁹
20								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 8

OFERTA ECONÓMICA (MODELO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO O TARIFA ³⁰	OFERTA ECONÓMICA [CONSIGNAR MONTO TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
- En caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios, consignar lo siguiente:
"El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica".
- En caso de una convocatoria a suma alzada, consignar lo siguiente:
"El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente la estructura de costos o detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato, según lo previsto en el numeral 2.4 de la sección específica de las bases".

³⁰ Solo incluir esta columna en el caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios o tarifas.

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente -

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

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³¹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

- Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.

³¹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

IMPORTANTE:

- En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/. 200,000.00) debe consignarse este anexo.

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
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 diez por ciento (10%) sobre el puntaje total, debido a que mi representada se encuentra domiciliada en [CONSIGNAR DOMICILIO DEL POSTOR], la que está ubicada en la provincia [CONSIGNAR PROVINCIA O PROVINCIA COLINDANTE AL LUGAR EN EL QUE SE EJECUTARÁ EL SERVICIO], LA QUE PODRÁ PERTENECER O NO AL MISMO DEPARTAMENTO O REGIÓN]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor

IMPORTANTE:

- Para asignar la bonificación, el comité de selección verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.