

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA



CONCURSO PÚBLICO N° 002-2025-MDP-1
(PRIMERA CONVOCATORIA)

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA:
“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA
EN LA AVENIDA MIGUEL GRAU EN EL PUEBLO JOVEN
MIGUEL GRAU PAUCARPATA DEL DISTRITO DE
PAUCARPATA - PROVINCIA DE AREQUIPA -
DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”, CÓDIGO UNIFICADO N°
2562976**

AREQUIPA - 2025

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica	: 100 puntos
Oferta económica	: 100 puntos

1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El comité de selección evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

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

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

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

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se

desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA
RUC N° : 20167264868
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS N°106 – PAUCARPATA – AREQUIPA
Teléfono: : 054-426363
Correo electrónico: : logistica@munipaucarpata.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para el **SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA AVENIDA MIGUEL GRAU EN EL PUEBLO JOVEN MIGUEL GRAU PAUCARPATA DEL DISTRITO DE PAUCARPATA - PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”, CÓDIGO UNIFICADO N° 2562976**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 518,900.01 (QUINIENTOS DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS CON 01/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de marzo del 2025.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 518,900.01 (QUINIENTOS DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS CON 01/100 SOLES)	S/467,010.01 (Cuatrocientos sesenta y siete mil diez con 01/100 soles)	S/570,790.01 (Quinientos setenta mil setecientos noventa con 01/100 soles)

Importante

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

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁷	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
SUPERVISIÓN DE OBRA	210	DÍAS	S/2,421.53338	S/ 508,522.01
LIQUIDACIÓN DE OBRA				S/10,378.00
				S/ 518,900.01

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 0267-2025-GM/MDP, de fecha 08 de abril del 2025.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SISTEMA MIXTO DE TARIFAS (LA SUPERVISIÓN) Y SUMA ALZADA (REVISIÓN DE LA LIQUIDACIÓN), de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **DOSCIENTOS DIEZ (210) DÍAS CALENDARIOS** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

N°	COMPONENTES DEL SERVICIO	TIEMPO DE EJECUCIÓN (DÍAS CALENDARIOS)	SISTEMA DE CONTRATACIÓN
1	SUPERVISIÓN DE LA OBRA	210	TARIFAS
2	LIQUIDACIÓN DE LA OBRA	Plazo de ley en el RLCE	SUMA ALZADA

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

⁷ Día, mes, entre otros.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/5.00 (Cinco con 00/100 Soles)** en **CAJA DE LA ENTIDAD**, MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA sito en la Calle Domingo Mariscal Nieto (Frente al Estadio Miguel Grau) – Paucarpata – Arequipa

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 32187 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- TUO de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado, por mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 30225 y su modificación efectuada mediante Decreto Legislativo N° 1444.
- Reglamento de la Ley N° 30225, aprobada mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Código Civil en forma supletoria.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha

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

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

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

Importante

El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

- El comité de selección declara no admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 28.2 del artículo 28 de la*

Ley.

- **La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.**

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = **0.80**
c₂ = **0.20**

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

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.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹¹. **(Anexo N° 12)**
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹³.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁴.
- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁵.

Importante

- **La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).**

- **Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.**

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

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

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

Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para

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

¹² Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁶.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la entidad, sito en [calle Domingo Mariscal Nieto \(Frente al Estadio Miguel Grau\) distrito de Paucarpata](#).

2.6. ADELANTOS

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

No se otorgará adelantos

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES**

El costo de la Supervisión será pagado de la siguiente manera:

- a. SISTEMA TARIFAS: Los pagos serán mensuales, aplicándose el costo de la tarifa diaria por el número de días trabajados según el calendario de obra mensual, (incluyendo sábados y domingos), para lo cual se deberá contar con la conformidad emitida por la Subgerencia de Ejecución de Proyectos de Infraestructura Pública de la Municipalidad Distrital de Paucarpata. En caso el Supervisor no hubiera presentado Carta Fianza por Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, se deberá de retener el 10% del monto del contrato en la primera mitad de sus pagos programados.
- b. SUMA ALZADA: Se pagará a la aprobación de la liquidación de la obra ejecutada.

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

- Constancia de la prestación mensual de la valorización de obra presentada, con los requisitos establecidos
- Informe del funcionario responsable de la Sub gerencia de Ejecución de proyectos de Infraestructura Publica emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
-

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA, sito en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA sito en la Calle Domingo Mariscal Nieto (Frente al Estadio Miguel Grau) – Paucarpata – Arequipa

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA
SUBGERENCIA DE EJECUCION DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO MOVILIDAD URBANA EN LA AVENIDA MIGUEL GRAU EN EL PUEBLO JOVEN MIGUEL GRAU PAUCARPATA DEL DISTRITO DE PAUCARPATA - PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA", CÓDIGO UNIFICADO N° 2562976

I.DATOS GENERALES.-

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE.-

Entidad : Municipalidad Distrital de Paucarpata
RUC : 20167264868
Dirección : PZA. DE ARMAS NRO. 106 PAUCARPATA
Área Usuaria : Subgerencia de Ejecución de Proyectos de Infraestructura Pública.

1.2 OBJETO.-

Contratar a una persona natural o jurídica, con inscripción vigente en el Registro Nacional Proveedores en el capítulo de Consultor de Obra, que deberá cumplir con los términos de referenc para la contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de la o "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA AVENIDA MIGUEL GRAU EL PUEBLO JOVEN MIGUEL GRAU PAUCARPATA DEL DISTRITO DE PAUCARPATA - PROVIN DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA", CÓDIGO UNIFICADO N° 2562976

II.NORMATIVA APLICABLE

- Constitución Política del Perú.
- Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 y su reglamento.
- Decreto Legislativo N° 1341 y N° 1444, que modifican la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, T. U. O. de la Ley 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N°021-2019-JUS, que aprueba el T. U. O. de la Ley 27806-Ley de Transparencia de Acceso a la Información Pública Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- Código Civil.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA
SUBGERENCIA DE EJECUCION DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

El presente procedimiento se rige por el sistema mixto de tarifas (la supervisión) y suma alzada (Revisión de la liquidación), de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

IV. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **(210) DOSCIENTOS DIEZ DÍAS CALENDARIOS**, para la Supervisión de Obra y la liquidación de obra los plazos establecidos en el numeral 209.1 del RLCE, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

N°	COMPONENTES DEL SERVICIO	TIEMPO DE EJECUCIÓN (DÍAS CALENDARIOS)	SISTEMA DE CONTRATACIÓN
1	SUPERVISIÓN DE LA OBRA	210	TARIFAS
2	LIQUIDACIÓN DE LA OBRA	Plazo de ley en el RLCE	SUMA ALZADA

V. DESCRIPCIÓN

3.1 SERVICIO A PRESTAR

Servicio de consultoría para la supervisión de la ejecución de obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA AVENIDA MIGUEL GRAU EN EL PUEBLO JOVEN MIGUEL GRAU PAUCARPATA DEL DISTRITO DE PAUCARPATA - PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA", CÓDIGO UNIFICADO N° 2562976.

3.2 UBICACIÓN

La obra a supervisar se encuentra ubicada AVENIDA MIGUEL GRAU EN EL PUEBLO JOVEN MIGUEL GRAU del Distrito De Paucarpata.

VI. OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN

A continuación, se presenta una relación de las actividades del Supervisor, sin que sea limitativa, debiendo el postor considerar en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su servicio.

A) ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS:

- A.1. Asegurar se respete la concepción del Proyecto Original (Diseño).
- A.2. Estudiar, analizar y conocer el Expediente Técnico de Obra (Estudios Definitivos), Revisión de la Oferta Técnico Económica del Contratista y de ser el caso, formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensables al diseño y que mejoren la calidad, así como indicar los probables presupuestos adicionales y deductivos de la Obra. Presentación del Informe de Compatibilidad.
- A.3. Oportuna verificación de la disponibilidad de las canteras, fuentes de agua y botaderos, en concordancia a lo descrito en el expediente técnico de obra.
- A.4. Participar en la entrega del terreno al Ejecutor de Obra o Contratista.
- A.5. La Supervisión en nombre de MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA, verificara que los materiales a usarse en obra, cumpla las normas técnicas ya sea en materiales fabricados como en material de cantera.
- A.6. Verificar que el Contratista cumpla con los materiales, insumos, equipo, personal técnico etc, ofertado y que le permitan ejecutar la obra en cumplimiento al Expediente Técnico aprobado, con los controles de calidad y seguridad que ella requiera.
- A.7. Tomar conocimiento y verificar la correlación entre:
 - Los Calendarios de Avance de Obra Valorizado (CAO),
 - Adquisición de Materiales (CAM)
 - Utilización de Equipos Mecánicos



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA
SUBGERENCIA DE EJECUCION DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Utilización del Adelanto Directo, que el Contratista solicita a la Municipalidad Distrital de Paucarpata antes del inicio de la obra.
 - Utilización del Adelanto de Materiales, que el Contratista solicita a la Municipalidad Distrital de Paucarpata.
- A.8. El Calendario de Avance de Obra Valorizado debe estar sustentado en el Programa de Ejecución de Obra (CPM),
- A.9. Revisar y evaluar el Expediente Técnico (Evaluación de Ingeniería del Proyecto), en esta etapa, se revisará y evaluará todo el contenido del Expediente Técnico de acuerdo a lo siguiente:
- A.10. Si la documentación contenida en el Expediente está Completa, de acuerdo a las condiciones y requisitos exigidos por la normativa que sea aplicable.
- Puentes (Aprobado con R.D. N°041-2016-MTC/14)
 - Diseño Geométrico (DG-2018)
 - Suelos, Geología, Geotécnica y Pavimentos (Aprobado con R.D. N°010-2014-MTC/14)
 - Hidrología, Hidráulica y Drenaje (Aprobado con R.D. N°20-2011-MTC/14)
 - Mantenimiento o conservación vial (Aprobado con R.D. N°08-2014-MTC/14)
 - Especificaciones Técnicas Generales para construcción (EG-2013) (Aprobado con R.D. N°022-2013-MTC/14)
 - Túneles, Muros y Obras Complementarias (Aprobado con R.D. N°036-2016-MTC/14)
 - Ensayo de Materiales (Aprobado con R.D. N°18-2016-MTC/14).
 - Manual de Especificaciones Técnicas Generales para la Construcción de carreteras No Pavimentadas de Bajo Volumen de Tránsito (Resolución N° 304-2008-MTC/02)
 - Manual para el Diseño de carreteras Pavimentadas de Bajo Volumen de Tránsito (Resolución N° 305-2008-MTC/02)
- A.11. Verificar el diseño y/o consistencia del proyecto y este está en concordancia con la información presentada en el Expediente, con la Normativa vigente y con las buenas prácticas de la ingeniería.
- A.12. Verificar los metrados y a la vez verificar si se encuentran en concordancia con los planos del proyecto, las especificaciones técnicas, la memoria descriptiva y el presupuesto.
- A.13. Verificar que las especificaciones técnicas hayan sido elaboradas por cada participante del presupuesto, donde se hayan definido la característica de los materiales a emplear, naturaleza de los trabajos, procedimientos constructivos, unidad de medida y forma de pago.



B) ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS:

- B.1. Dentro de los treinta (30) días calendario, el contratista presenta al supervisor o inspector de obra, un informe técnico de revisión del expediente técnico de obra, que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta. El supervisor o inspector dentro del plazo de diez (10) días calendario, eleva el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la Entidad, con copia al contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión o inspección.
- B.2. Revisar detalladamente el Calendario de Avance de Obra, el Calendario de Adquisición de Materiales y Utilización de Equipos Mecánicos y el Calendario de Utilización del Adelanto en Efectivo, presentado por el Contratista ante la Entidad. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán suscritos por el representante.
- B.3. Supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción y personal del Contratista. Deberá controlar que, durante la ejecución de las Obras, el Contratista mantenga vigente las Pólizas de Seguros y que cumpla con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene industrial.
- B.4. Revisión y aprobación de diseños de ejecución y procedimientos constructivos propuestos por el Contratista (protocolos), estos métodos deberán ser compatibles con el ritmo de ejecución propuesto (variable determinante), el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación.
- B.5. Revisión y aprobación de los sitios de apoyo a las obras (canteras, botaderos, etc.) y los planes



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA
SUBGERENCIA DE EJECUCION DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

respectivos de instalación, operación y recuperación ambiental propuestos por el Contratista.

- B.6. Verificar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- B.7. Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con al Expediente Técnico, especificaciones técnicas, reglamentación técnica-legal vigentes y establecidas de las bases del concurso o proceso de selección.
- B.8. Verificar si el Contratista ha obtenido las autorizaciones y permisos necesarios para el inicio de las actividades, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y establecidas en las bases del concurso o proceso de selección.
- B.9. Solicitar al contratista (bajo costo de este) y verificar las pruebas de control de calidad de suelos, materiales y agua (Ensayos de laboratorio indicadas en las Especificaciones Técnicas del Estudio y/o en el Manual de Ensayo de Materiales (Aprobado con R.D. N°18-2016-MTC/14), los trabajos ejecutados por el Contratista. La Supervisión señalará el laboratorio que efectuara las pruebas de calidad.
- B.10. Solicitar, controlar y verificar permanentemente que el Contratista esté 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.
- B.11. Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado, recomendando las acciones a tomar.
- B.12. Solicitar pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridas durante la ejecución de las obras, así como pruebas específicas que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.
- B.13. Paralelamente a la ejecución de las obras, el Supervisor verificará los cálculos de metrados de obras con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados de los elementos estructurales concluidos, aplicando las partidas consignadas en el presupuesto de obra, los que servirán, de ser el caso para practicar la liquidación final de las secciones de obra.
- B.14. Control de la seguridad y salud del personal de obra durante la construcción, exigiendo la señalización correspondiente para tal fin.
- B.15. Vigilar que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos.
- B.16. Solicitar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
- B.17. Control de la Programación y Avance de obra, emitiendo opinión sobre su estado.
- B.18. Valorizar mensualmente los avances de obra, según presupuesto contratado, calculando los reajustes correspondientes; así como de los posibles presupuestos adicionales, adjuntando el sustento de la documentación técnico-administrativa.
- B.19. En los presupuestos adicionales, el Supervisor debe sustentar el metrado total de cada partida con la planilla respectiva, adjuntando el sustento técnico del caso, y de ser necesario el respectivo sustento legal (planos, memoria descriptiva, especificaciones técnicas, metrados, presupuestos, sustento técnico legal, etc., de acuerdo a las normas legales). La planilla de metrados deberá ir acompañada de planos y croquis o diagramas que permitan su identificación, así como las hojas de cálculo correspondientes, incluyéndose los medios informáticos.
- B.20. Asesorar en los aspectos técnico y administrativos a la Entidad en las controversias que pudieran suscitarse con el contratista y/o terceros, vinculados al servicio contratado.
- B.21. Tramitar emitiendo opinión técnica, en el plazo de ley, los reclamos y/o planteamientos del contratista, que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.
- B.22. Formular y presentar los informes mensuales, en donde se mantendrá la estadística general de la obra, indicándose detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- B.23. El Plazo máximo de aprobación por la Supervisión de las valorizaciones y su remisión a la Municipalidad Distrital de Paucarpata para periodos mensuales, es de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.
- B.24. Elaborar y presentar los Informes Especiales cuando la Municipalidad Distrital De Paucarpata, los



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA
SUBGERENCIA DE EJECUCION DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

solicite o las circunstancias lo determinen.

B.25. EL SUPERVISOR debe pronunciarse sobre la necesidad de los cambios y modificaciones del Proyecto original, así como de los diseños complementarios necesarios; informando el impacto que éstas tendrán sobre el costo y plazo de ejecución, fundamentando su posición, que incluya la explicación del porque su no ejecución evitaría alcanzar la finalidad del contrato.

B.26. De requerirse modificaciones en el Expediente Técnico no previstas originalmente en las Bases, en el Contrato, ni en el Presupuesto, cuya realización resulte indispensable para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal y dé lugar a un Presupuesto Adicional de Obra, la Supervisión dentro del plazo previsto en el reglamento, evaluará y dará conformidad (con la opinión del proyectista cuando se requiera) al expediente técnico presentado por el Contratista, presentándolo para su trámite de aprobación. Para el caso de Presupuestos Deductivos elaborará y/o presentará el expediente técnico correspondiente. Los expedientes de presupuestos adicionales deben elaborarse y tramitarse con la antelación necesaria para no generar ampliaciones de plazo, salvo situaciones imprevisibles.

B.27. 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.

B.28. Asesorar a la Municipalidad Distrital de Paucarpata en controversias con el Contratista y/o terceros en aspectos técnico - administrativo, como los reclamos por daños y perjuicios ocasionados por la ejecución de la obra, no imputables al ejecutor, así como para expropiaciones urbanas y rurales, que no hubieran sido contempladas en el Expediente Técnico.

B.29. Control de trámites administrativos y del estado financiero de la obra, facilitando la documentación necesaria para cada caso, elaborando los informes solicitados.

B.30. Velar porque los informes y/o expedientes sobre adicionales se presenten según la normatividad vigente; del mismo modo, elaborar y presentar los correspondientes deductivos y los informes de ampliaciones de plazo, dentro del período previsto en la normatividad que rige la contratación de obras.

B.31. En los Presupuestos Adicionales, el Supervisor debe verificar que se presente el sustento del metrado total de cada partida con la planilla respectiva, adjuntando el sustento técnico y legal del caso, (Planos, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Metrados, Presupuestos, Sustento Técnico y Legal, etc., de acuerdo a las normas legales). La planilla de metrados deberá ir acompañada de croquis o diagramas que permitan su identificación, así como las hojas de cálculo correspondientes y ensayos de laboratorio de requerirse.

B.32. Asistir y participar en las reuniones que convoque la Municipalidad Distrital De Paucarpata en aspectos concernientes a la obra.

B.33. Recomendar a la Municipalidad Distrital de Paucarpata la aplicación de penalidades que deben aplicarse al Contratista en caso de incumplimiento de obligaciones contractuales.

C. CONTROL DE CALIDAD

El Control de Calidad durante la ejecución de los trabajos de las obras estará constituido por el conjunto de acciones que el Supervisor ejecutará con la finalidad de velar el estricto cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico aprobados, Normas y Reglamentos vigentes, tendientes a obtener un producto final con la más amplia garantía de calidad y duración preestablecidas.

Los controles que se presentan en este numeral, no son limitativos de las acciones que debe llevar a cabo el Supervisor, y en todo caso solo tienen carácter mínimo y/o referencial.

1.- CONSIDERACIONES GENERALES

- ♦ El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo Control de Calidad de las actividades y trabajos del Contratista relacionados con la ejecución de las obras y acorde el Expediente Técnico aprobado.
- ♦ Es obligación del Supervisor cuidar que las muestras se tomen y se ensayen conforme a lo



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA
SUBGERENCIA DE EJECUCION DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA

416
20

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"
establecido en las especificaciones técnicas de los Expedientes Técnicos aprobado.

- ♦ Las muestras deben tomarse de tal manera que sean las más representativas de la cantera o apilamiento, y el muestreo deberá ser ejecutado por personal técnico calificado, verificándose que el procedimiento empleado en el muestreo este de acuerdo con el tipo de ensayo a realizar.
- ♦ El Supervisor será el responsable de obtener la cantidad de muestras representativas de los materiales a analizar, a fin de que la información obtenida en el laboratorio permita preparar la información estadística necesaria para la toma de decisiones adecuadas, y no resultados dudosos o perjudiciales para el desarrollo de los trabajos.
- ♦ La frecuencia de los controles estará determinada por el volumen de los materiales que se empleará en la ejecución de cada una de las actividades y trabajos que conforman las obras, y la magnitud que estos presentan.
- ♦ El Supervisor tendrá en cuenta en la ejecución de las obras, los volúmenes de materiales y cantidades de trabajo a ejecutar, deben estar en el orden de magnitud de los correspondientes a las Obras, por lo tanto se dejará al mejor criterio técnico del Supervisor, determinar la frecuencia adecuada de los controles, en los casos que hubiere discrepancias en la aplicabilidad de la frecuencia establecida en las Especificaciones Técnicas Generales para Construcción de Carreteras (EG-2016) y/o normas técnica vigentes. En todo caso, el Supervisor deberá tener siempre presente que la calidad de cada una de los trabajos ejecutados debe ser garantizada mediante controles a los materiales, procedimientos constructivos y productos terminados.
- ♦ Verificar que el laboratorio a cargo de los estudios de mecánica de suelos cuente con el equipo y personal necesario para efectuar ensayos de suelos, concreto, y demás necesarios, así como de los materiales que el Contratista emplee en la producción de aquellos.
- ♦ El Supervisor exigirá al Contratista la presentación sistemática de los certificados que acrediten que los materiales que ingresen a las obras, así como los productos fabricados en obra, cumplan con los requerimientos establecidos en las especificaciones técnicas. Sin embargo, deberá tomar de manera aleatoria las muestras necesarias para efectuar los ensayos correspondientes de verificación.
- ♦ El Supervisor solicitará e interpretará los ensayos de laboratorio en forma oportuna, para tomar las medidas correctivas en caso no se cumpla con las especificaciones técnicas.
- ♦ Los laboratorios donde se ejecuten ensayos no rutinarios, deberán contar con la aprobación de la Municipalidad Distrital de Paucarpata. El Supervisor elevará a la Municipalidad Distrital de Paucarpata un informe especial sobre los resultados y conclusiones obtenidos en esos ensayos.
- ♦ Los Informes de Control de Calidad también incluirá la presentación de CD conteniendo la información señalada en el punto anterior y adicionalmente toda la información de los ensayos y certificados que constituyen el respaldo de los resultados estadísticos y cuadros resumen; en archivos PDF, y organizada manteniendo la codificación utilizada en los informes mensuales.

2.- PROCEDIMIENTO DE CONTROL

Las siguientes pautas, procedimientos, ensayos y controles agrupados por rubros, sin ser limitativos, constituirán una referencia obligada para la implementación del Control de Calidad de las obras. El Supervisor ajustará estas pautas, procedimientos, ensayos y controles a las exigencias de control de calidad geométrico y de control de calidad tecnológico que plantea el Expediente Técnico. Sin embargo, esto no lo facultará a disminuir las exigencias mínimas que aquí se plantean, y en todo caso sus aportes deberán tener como objetivo contribuir a la implementación de mejoras.

A) TOPOGRAFÍA

- Verificación de los puntos de control topográfico efectuados por el Contratista en general.
- Verificación del replanteo, estacado y monumentación de BMs y PLs efectuados por el Contratista.
- Verificación de la nivelación para obtener el perfil longitudinal del eje de los puentes y sus



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA
SUBGERENCIA DE EJECUCION DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

correspondientes secciones transversales, que sirvan para efectuar controles de cantidad de trabajo.

- Verificación de volúmenes de las canteras para determinar su potencia.
- Verificación del replanteo de los levantamientos topográficos en canteras y áreas destinadas a botaderos para la determinación de volúmenes de materiales en cancha, o para determinar volúmenes de materiales eliminados.

B) CORTES

Durante la ejecución de los trabajos, el Supervisor realizará los siguientes controles principales:

- Verificar que el Contratista disponga de todos los permisos requeridos para la ejecución de los trabajos.
- Comprobar el estado y funcionamiento del equipo utilizado por el contratista.
- Verificar la eficiencia y seguridad de los procedimientos constructivos adoptados por el contratista.
- Vigilar el cumplimiento de los programas de trabajo.
- Verificar el alineamiento, perfil y sección de las áreas excavadas.
- Comprobar la compactación de las áreas donde se hayan ejecutados remociones, excavaciones y cortes.

C) ACCESOS: CONFORMACIÓN DE LOS RELLENOS EN VIAS Y VEREDAS

Durante la ejecución de los trabajos, el Supervisor realizará los siguientes controles principales:

- Verificar el estado y funcionamiento de todo el equipo utilizado por el contratista.
- Supervisar la correcta aplicación de los métodos de trabajos aceptados.
- Vigilar el cumplimiento de los programas de trabajos.
- Exigir el cumplimiento de las medidas de seguridad y mantenimiento del tránsito,
- Comprobar que los materiales por emplear cumplan con los requisitos de calidad
- Verificar la compactación de todas las capas de suelos que forman parte de la actividad especificada.
- Realizar medidas para determinar espesores y levantar perfiles y controlar la uniformidad de la superficie.



D) SEÑALIZACIÓN Y SEGURIDAD VIAL

Señalización Vertical

- Control de los materiales en general, verificando que cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico.
- Control de la forma y dimensiones de las letras de las señales. Estas deben cumplir con lo establecido en el Manual de Dispositivos de Control de Tránsito Automotor para Calles y Carreteras del MTC.
- Control de los procedimientos de ejecución, verificando que cumplan lo indicado en las especificaciones técnicas.

Señalización Horizontal

- Control de calidad de las pinturas, micro esferas y materiales en general mediante la ejecución de ensayos de laboratorio, verificando que cumplan con las exigencias de las especificaciones técnicas.
- Control del adecuado almacenamiento de los materiales.
- Control de los diseños, dimensiones, tipos de pintura y colores a utilizar, verificando que se ejecuten conforme a los planos y documentos del Expediente Técnico, y cumpliendo con el Manual de Dispositivos de Control de Tránsito Automotor para Calles y Carreteras del MTC.
- Controlar el uso adecuado del tipo de pinturas de tráfico considerando la retro



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA
SUBGERENCIA DE EJECUCION DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

reflectividad mediante la aplicación de micro esferas de vidrio.

- Con relación a lo anterior y en caso de superficies de textura abierta, considerar el sellado (alisado) de la superficie que será pintada a fin de que las micro esferas puedan reflejar conforme a lo especificado.
- Control de las superficies sobre las cuales se ejecutarán las marcas, verificando que se encuentren limpias, secas y libres de partículas sueltas y de cualquier otro material suelto que pudiera ser dañino a la aplicación.
- Control de las condiciones ambientales adecuadas para ejecutar el pintado prohibiéndolo cuando se presentes vientos o ventiscas de arena.

Mantenimiento de Tránsito

- Control del adecuado mantenimiento de tránsito que debe realizar el Contratista en toda la extensión del tramo donde se encuentren las intervenciones.
- Verificación de la implementación de medidas de seguridad para proteger al personal que labora en el proyecto y a los usuarios de la vía.
- Verificación de la implementación, instalación y mantenimiento de dispositivos de control de tránsito y seguridad de los usuarios y trabajadores.
- Control de la implementación de medidas para evitar la emisión de polvo que incomode a los usuarios de la vía

Obras concluidas para la Recepción de los Trabajos

El objetivo de los controles será certificar la calidad de los trabajos ejecutados; determinándose los parámetros característicos de la obra concluida.

La Supervisión coordinará con el personal a cargo la elección de los formatos y protocolos que serán utilizados en el Control de Calidad.

E) ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DE LA OBRA, INFORME FINAL, REVISIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE OBRA Y PRESENTACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE SUPERVISIÓN.

D.1. El Supervisor dentro de los cinco (5) días calendarios de la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, dará cuenta de este pedido a la Entidad, con una opinión clara y precisa sobre si terminó o no la Obra y en qué fecha se produjo el término de la misma; y de ser el caso informará sobre las objeciones pendientes que deberá levantar o subsanar el contratista.

D.2. En caso que el Supervisor verifique la culminación de la obra, la Entidad designará el Comité de Recepción, dentro de un plazo máximo de siete (7) días calendarios de recibida la comunicación del Supervisor.

D.3. Los metrados post construcción de la Obra, deberán estar firmados y sellados por el Jefe de Supervisión y/o el representante legal del supervisor y asimismo por el representante legal del Contratista y/o Ingeniero Residente.

D.4. Los resultados deben plasmarse en un cuadro explicativo en que consten los metrados contractuales, los presupuestos adicionales de obra, reducciones y lo realmente ejecutado en cada partida.

D.5. A los 10 días de culminado el plazo contractual, el contratista deberá presentar al Supervisor los planos post construcción (los que reflejarán fielmente el estado final de la construcción) y la memoria descriptiva valorizada, para su revisión y conformidad.

D.6. El Supervisor revisará y dará conformidad a la Memoria Descriptiva Valorizada, metrados finales y planos post construcción presentados por el contratista. El Supervisor remitirá la documentación a la Entidad, debidamente firmada y sellada por el jefe de Supervisión y/o el representante legal del supervisor y asimismo 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.

D.7. El comité de Recepción junto con el Ejecutor y la Supervisión procederá a verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos y especificaciones técnicas y ambientales en un plazo no mayor de veinte (20) días calendarios de realizada su designación.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA
SUBGERENCIA DE EJECUCION DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

D.8. Culminada la verificación se levantará un acta que será suscrita por los miembros del Comité de Recepción, el Contratista y su Residente y el Supervisor, en el Acta se incluirán las observaciones, si las hubiera.

D.9. De no existir observaciones, se procederá a la Recepción Final de la obra, dándose por concluida en la fecha indicada por el Contratista en el cuaderno de Obra físico y digital, salvo sustento del Supervisor en contrario.

D.10. El supervisor mantendrá informado a la Entidad, del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo es el estipulado en el RLCE (D.S. N° 377-2019-E.F.).

D.11. Subsanadas las observaciones, el contratista solicitará la Recepción Final de la Obra. El Comité de Recepción verificará la subsanación de observaciones formuladas en el Acta.

D.12. La Liquidación Final del Contrato de Obra, El contratista presenta la liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de un plazo de sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra o de que la última controversia haya sido resuelta y consentida.

Dentro de los sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra, el supervisor o inspector presenta a la Entidad sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias.

D.13. Una vez que la Liquidación Final del Contrato de Obra haya quedado consentida, la Entidad procederá a emitir la Resolución correspondiente aprobando la Liquidación Final del Contrato de Obra.

D.14. El Informe Final que presentará el Supervisor deberá ser entregado dentro de los sesenta (60) días calendarios siguiente a la Recepción de Obra.

D.15. El Informe Final incluirá recomendaciones para la conservación de las obras, incluyendo a alternativa de mantenimiento general y específico para la Obra Civil y de los Equipos que en la Obra se hayan adquirido para tal fin.

D.16. Toda discrepancia respecto a la Liquidación de Obra se resolverá según las disposiciones establecidas para la solución de controversias establecidas en el RLCE.



VII. VALOR REFERENCIAL

DESAGREGADO DE SUPERVISION Y LIQUIDACION

DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISION

Proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA AVENIDA MIGUEL GRAU EN EL PUEBLO JOVEN MIGUEL GRAU PAUCARPATA DEL DISTRITO DE PAUCARPATA - PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA".



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA
SUBGERENCIA DE EJECUCION DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Cliente MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURA
Ubicación PAUCARPATA - AREQUIPA - AREQUIPA

Costo a: FEB-2025

COSTO TOTAL DE OBRA

GASTOS DE SUPERVISION

DESCRIPCION DE INSUMO	UND	Nº PERS	TIEMPO	% PART.	CANTIDAD	PRECIO	PARCIAL
-----------------------	-----	---------	--------	---------	----------	--------	---------

I. ETAPA DE SUPERVISIÓN DE OBRA

A. SUELDOS Y SALARIOS (Incluido Leyes Sociales)

PERSONAL PROFESIONAL

JEFE DE SUPERVISION	MES	1.00	7.00	100.00%			
ESPECIALISTA EN CALIDAD	MES	1.00	7.00	100.00%			
ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO	MES	1.00	7.00	100.00%			
ESPECIALISTA AMBIENTAL	MES	1.00	7.00	100.00%			
ASISTENTE TECNICO	MES	1.00	7.00	100.00%			
TOPOGRAFO	MES	1.00	7.00	100.00%			
PERSONAL DE APOYO							
CHOFER DE CAMIONETA	MES	1.00	7.00	100.00%			

VIATICOS

PERSONAL PROFESIONAL	GLB	1.00					
----------------------	-----	------	--	--	--	--	--

B. ALQUILERES Y SERVICIOS

ALQUILER DE INMUEBLE PARA OFICINA	MES		7.00	100.00%	1.00		
ALQUILER EQUIPOS TOPOGRAFICOS	MES		7.00	100.00%	1.00		
SERVICIOS DE ENERGIA ELECTRICA	MES		7.00	100.00%	1.00		
SERVICIOS DE AGUA	MES		7.00	100.00%	1.00		
SERVICIOS DE INTERNET	MES		7.00	100.00%	1.00		
CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4X4 (*)	MES		7.00	100.00%	1.00		
COMBUSTIBLE	MES		7.00	100.00%	200.00		

C. MATERIALES Y UTILES DE OFICINA

IMPRESIONES

IMPRESIÓN DE PLANOS	GLB				1.00		
---------------------	-----	--	--	--	------	--	--

MATERIALES DE ESCRITORIO

PAPEL A4	MLL				25.00		
ARCHIVADORES DE LOMO GRUESO	UND				50.00		
TINTAS PARA IMPRESORA	UND				9.00		
THONER	PQT				9.00		
UTILES DE OFICINA	UND				10.00		
ARMARIO PARA ARCHIVADORES	UND				6.00		
SILLAS	UND				6.00		
ESCRITORIO	UND				6.00		

EQUIPOS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA
SUBGERENCIA DE EJECUCION DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

	IMPRESORA LASER A-4	UND	1.00
	COMPUTADORA	UND	3.00
	RADIOS PARA COMUNICACIÓN	UND	3.00
D.	IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD		
	IMPLEMENTACION DE SEGURIDAD TECNICOS		
	CAMISA	UND	12.00
	CASCO	UND	6.00
	LENTES	UND	6.00
	GUANTES	UND	6.00
	ZAPATOS PUNTO DE ACERO	UND	6.00
	CHALECO	UND	6.00
	IMPLEMENTACION DE SEGURIDAD COLECTIVA		
	ARNES + LINEA DE VIDA	GLB	1.00
	IMPLEMENTACION DE BIOPROTECCION		
	EPPS DE BIOPROTECCION	GLB	1.00
E.	MOBILIARIO DE OFICINA		
	SILLAS	UND	6.00
	ESCRITORIO	UND	3.00
	ARMARIOS	UND	3.00
F.	CONTROL DE CALIDAD		
	CONTROL DE CALIDAD DE CONCRETO	GLB	1.00
	CONTROL DE CALIDAD DEL PAVIMENTOS Y SUELOS	GLB	1.00
H.	REVISION Y APROBACION DE LIQUIDACION		
	REVISION Y APROBACION DE LIQUIDACION	GLB	1.00

COSTO DIRECTO GASTOS DE SUPERVISION

COSTO DE EJECUCION SUPERVISION

UTILIDAD

SUB TOTAL

IGV

COSTO TOTAL DE SUPERVISION

PORCENTAJE

VIII.RESPONSABILIDAD DE SUPERVISOR

El Supervisor es el responsable por la calidad del servicio ofrecido y por la calidad del servicio y por los vicios ocultos del servicio por un plazo de (07) años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD, según lo establece la Ley de contrataciones del Estado.

La conformidad de recepción de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 40 de la Ley.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA
SUBGERENCIA DE EJECUCION DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**IX. DOCUMENTACION Y CONTENIDO DE LA INFORMACION QUE DEBERA PRESENTAR EL CONSULTOR
COMO RESULTADO DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS**

Toda la documentación que el supervisor presente a la Municipalidad Distrital de Paucarpata, deberá presentarla contando con la aprobación textual del supervisor, debidamente firmada y sellada el supervisor y los ingenieros especialistas tanto de la empresa supervisora y ejecutora, según corresponda, en 02 originales, acompañados de la versión digital en CD, con la documentación escaneada y en archivo nativo.

Para la presentación de los entregables, se deberá considerar los siguientes formatos:

- ✓ Anexo N° 01 – Plan de trabajo del contratista
 - Listas de chequeo N° 01
 - Listas de chequeo N° 02
 - Listas de chequeo N° 03
 - Listas de chequeo N° 04
 - Listas de chequeo N° 05
 - Listas de chequeo N° 05.1
 - Listas de chequeo N° 06
 - Listas de chequeo N° 07
 - Listas de chequeo N° 08
 - Listas de chequeo N° 09
- ✓ Anexo N° 02 – Estructura de la valorización del periodo (mes)
- ✓ Anexo N° 03 – Entregables
- ✓ Anexo N° 04 – Estructura del informe periódico del plan de aseguramiento y control de la calidad de la obra-PAC
- ✓ Anexo N° 05 – Estructura del informe periódico del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional-PSSO
- ✓ Anexo N° 06 – Estructura del informe periódico del Plan de Manejo Ambiental -PMA
- ✓ Anexo N° 07 – Pruebas a realizar
- ✓ Anexo N° 08 – Registro de calidad – RC (Ejemplo)
- ✓ Anexo N° 09 – No conformidades – NC (Ejemplo)
- ✓ Anexo N° 10 – Eficiencia del aseguramiento de calidad (Ejemplo)
- ✓ Anexo N° 11 – Gestión SSOMA – Registro de estadísticas de seguridad y salud ocupacional – Totales (Ejemplo)
- ✓ Anexo N° 12 – Gestión SSOMA – Registro de estadísticas de seguridad y salud ocupacional – Sub contratistas (Ejemplo)
- ✓ Anexo N° 13 – Gestión SSOMA – Registro de estadísticas de seguridad y salud ocupacional – Contratistas (Ejemplo)
- ✓ Anexo N° 14 – Impactos ambientales a prevenirse, mitigarse, corregirse o compensarse
- ✓ Anexo N° 15 – Criterios de evaluación de los impactos por componente ambiental
- ✓ Formato N° 01 – Resumen de la valorización
- ✓ Formato N° 02 – Control general de avance de obra
- ✓ Formato N° 03 – Valorización de obra (principal / adicional)
- ✓ Formato N° 04 – Cálculo de reajustes
- ✓ Formato N° 05 – Amortización del adelanto directo
- ✓ Formato N° 06 – Deducción por adelanto directo
- ✓ Formato N° 07 – Amortización por adelanto de materiales
- ✓ Formato N° 08 – Deducción por adelanto materiales
- ✓ Formato N° 09 – Liquidación final de contrato de obra
- ✓ Formato N° 10 – Estructura mínima de entregable final de supervisión



El Supervisor deberá presentar a la Entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación de



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA
SUBGERENCIA DE EJECUCION DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

servicios:

A. LAS VALORIZACIONES MENSUALES (2 Originales + 1 CD).-

Las que correspondan según contrato entre la Entidad y el Contratista para la ejecución de la Obra por avances y reintegros del Contratista. El informe deberá describir:

- a) Informe con el detalle de procedencia o no, de la valorización presentada por el Contratista.
- b) Resumen del estado situacional de la obra física y financieramente, con datos referidos a la obra, licitación, contrato, contratista, montos, valor referencial, ofertado, adelanto, presupuestos adicionales, deductivos, monto actual del contrato, fechas de suscripción del contrato, entrega del adelanto si fuera el caso, entrega de terreno, inicio de obra, ampliaciones de plazo, fecha de finalización actualizada, montos valorizados del contrato original y presupuestos adicionales, porcentaje de avance valorizado, programado y avance físico ejecutado, situación de la obra (normal, adelantada o atrasada).
- c) Relación de personal profesional que haya laborado en el mes, identificando los nombre y apellidos completos, cargo desempeñado, DNI, código del colegio al que pertenece, fecha de ingreso.
- d) Cronograma de permanencia en obra de todo el personal, incluyendo al personal a tiempo parcial.
- e) Relación de equipos utilizados en el mes.
- f) Recibo del pago de obligaciones sociales SCTR y otros que hubiera.
- g) Formato de registro INFOOBRAS y SEACE (adjuntará copia de la documentación que sustente el reporte de avance físico financiero del mes al que corresponda), debiendo ser presentado por el supervisor, como parte de su informe mensual, en físico y en editable.
- h) Fotografías a color (como mínimo 5 páginas). Debe contener fotografías en ejecución y del trabajo terminado, de aquellas actividades y ocurrencias que revistan características especiales.
- i) Copias del cuaderno de obra de todo el mes al que corresponda la valorización, debidamente suscritas por el residente y el supervisor. (cuaderno de obra físico y/o cuaderno de obra digital)
- j) Adjuntará el reporte de los problemas presentados en el mes de valorización y las soluciones propuestas, así como los problemas pendientes de solución.
- k) Valorización presentada por el Contratista.

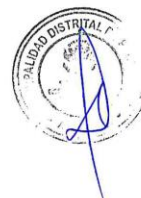
Estructura de la valorización del periodo (mes):

Cálculos de la valorización

- 1) Resumen de la valorización principal.
- 2) Valorización de obra principal / adicional.
- 3) Control general de avance de obra y curva "S".
- 4) Cálculo del valor "K" de reajuste.
- 5) Cálculo de reintegros.
- 6) Amortización del adelanto directo.
- 7) Deducción del adelanto directo.
- 8) Amortización el adelanto de materiales.
- 9) Deducción del adelanto de materiales.

Documentos que sustentan los metrados ejecutados

- 10) Resumen y planilla de metrados valorizados – sustento de metrados
- 11) Informe periódico (mensual) del Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad - PAC de la Obra.
- 12) Informe periódico del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO.
- 13) Informe periódico del Plan de Manejo Ambiental – PMA.
- 14) Programa de ejecución de obra -CPM y calendario de avance de obra vigentes
- 15) Copia de los asientos del cuaderno de obra
- 16) Panel fotográfico del avance de obra y/o eventos producidos en obra
- 17) Índice de precios unificados
- 18) Copia de garantías vigentes



204

28



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA
SUBGERENCIA DE EJECUCION DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- 19) Copia de contrato de obra y adendas
- 20) Otros documentos que la Unidad Ejecutora considere conveniente

B. INFORMES MENSUALES DE PAGO (2 Originales + 1 CD).-

De las actividades técnico-económico-administrativo y ambientales de la Obra, los cuales deberán ser entregados dentro de los cinco (5) primeros días calendarios del mes siguiente al que corresponde el Informe, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

- Hoja Resumen de pago a la Supervisión.
- Factura emitida por la Supervisión.
- Copia de contrato de la Supervisión.
- Vigencia de Poder (Original y legalizado), Ficha RUC y copia del DNI del Representante Legal.
- Copia del RNP – Registro de Consultor de Obra de la Supervisión.
- Copia de la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento o copia de la Declaración Jurada de la solicitud de Retención del 10% de Fiel Cumplimiento (adjuntar copia de REMYPE, de corresponder) y copia de Carta Fianza por adelantos solicitados.
- Copia de Certificados, resultados de Ensayos y/o Prueba de Calidad realizados por el Supervisor, los que tienen que ser todas las actividades realizadas con el fin de garantizar la correcta ejecución de trabajos por parte del Contratista.
- SCTR del personal de supervisión.
- Control de personal de supervisión.
- Copia del cargo de Valorizaciones del Contratista.



C. INFORME SITUACIONAL DE LA OBRA (2 Originales + 1 CD).-

El supervisor presentará a la Municipalidad Distrital de Paucarpata, en un plazo máximo de doce (12) días de haber comunicado a la entidad la culminación de la obra, un informe del Estado situacional de la Obra, en el que incluirá los planos post-construcción y metrados finales debidamente conciliados con el contratista, además deberá presentar el dossier de calidad y la evaluación del cumplimiento de las medidas y especificaciones ambientales y el control de la obra terminada, en físico y en archivo digital nativo.

D. INFORME FINAL (2 Originales + 1 CD)

El Supervisor presentará dentro de los 10 días posteriores de aprobada o consentida la liquidación de obra, presentará el informe final que tendrá la siguiente estructura:

1. GENERALIDADES

- 1.1. Del Contratista
- 1.2. De la Supervisión
- 1.3. Del Inicio de Obra

2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

- 2.1. Descripción
- 2.2. Metas del proyecto
- 2.3. Ubicación del proyecto
- 2.4. Personal técnico clave Supervisión
- 2.5. Personal técnico clave Contratista

3. CORRESPONDENCIA GESTIONADA

- 3.1. Cartas emitidas para Entidad
- 3.2. Cartas emitidas para Contratista



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA
SUBGERENCIA DE EJECUCION DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

3.3. Cartas recibidas de parte del Contratista

3.4. Cartas recibidas de parte de la Entidad

4. ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR PARTE DE LA SUPERVISIÓN

4.1. Previas al inicio de Obra

4.2. Durante la ejecución de la Obra

4.3. En el plan de calidad, plan de Seguridad en obra y Saludo Ocupacional

4.4. En el plan de manejo ambiental

4.5. Control y supervisión en la prevención de riesgos

4.6. Durante la recepción de obra

5. ASPECTO TÉCNICO

5.1. Cuaderno de Obra

5.2. Acta de Entrega de Terreno

5.3. Adelantos otorgados

5.4. Plazo de ejecución y ampliaciones de plazo tramitadas

5.5. Valorizaciones emitidas

5.6. Valorizaciones adicionales

5.7. Estado actual de la Obra

5.8. Pliego de observaciones

5.9. Acta de Recepción de Obra

6. ASPECTO ECONÓMICO – FINANCIERO

6.1. Monto contractual

6.2. Pagos efectuados montos contractuales

6.3. Valorizaciones tramitadas

6.4. Reporte de pagos efectuados

6.5. Avance de obra acumulado

7. RECURSOS UTILIZADOS POR EL CONTRATISTA

7.1. Por el Contratista

7.1.1. Personal

7.1.2. Equipo y herramientas

7.1.3. Control de cartas fianza

7.2. Por la Supervisión

7.2.1. Personal

7.2.2. Equipo y herramientas

7.2.3. Control de cartas fianza

8. CONTROL DE CALIDAD EN OBRA DURANTE LA EJECUCIÓN

8.1. Contratista

8.2. Supervisión

9. CONTROL DE AVANCE DE OBRA

9.1. Avance programado vs. avance valorizado

9.2. Control de valorizaciones

9.3. Histórico de obra

10. CONCLUSIONES

11. PANEL FOTOGRÁFICO

12. REGISTRO DE VIDEOS DE LA EJECUCIÓN DE OBRA

13. ESCANEADO DE DOCUMENTACIÓN FINAL PRESENTADA

E. INFORMES ESPECIALES

Cuando la Municipalidad Distrital de Paucarpata, lo requiera, o cuando las circunstancias lo determinen, el Supervisor preparará informes especiales que serán presentados en original y una (01) copia. los mismos que pueden estar comprendidos dentro de las siguientes tres categorías:





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA
SUBGERENCIA DE EJECUCION DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- a) Informes solicitados por la Municipalidad Distrital de Paucarpata, que deben presentarse dentro del plazo de tres (3) días hábiles desde su requerimiento formal. De ser necesario podrá solicitarse una ampliación del plazo de presentación, si por razones justificadas amerita un plazo mayor.
- b) Informes de Oficio sin que lo pida la entidad, cuando se trate de asuntos que requieran decisión o resolución de la Municipalidad Distrital de Paucarpata, promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de dar a conocer a la Municipalidad Distrital de Paucarpata importantes acciones administrativas que haya tomado el Supervisor en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia.
- c) En los Informes Mensuales a manera de seguimiento se hará un recuento de las acciones tomadas.

F. INFORMES DEL SUPERVISOR SOBRE LAS PRESTACIONES ADICIONALES (Contenido mínimo)

- a) Datos generales de la obra; los datos de la obra
- b) Antecedentes; se detallará en orden cronológico y enumerado:
 - i) Las anotaciones de cuaderno de Obra físico y digital
 - ii) Las comunicaciones dirigidas al proyectista, mediante las cuales se formulan consultas sobre ocurrencia en la obra, relacionada con las prestaciones adicionales.
 - iii) Las opiniones emitidas por el proyectista en respuesta a tales consultas
 - iv) Opinión favorable del proyectista de la obra, respecto a las modificaciones al expediente técnico de obra que generarán las prestaciones adicionales solicitadas.
 - v) En caso su obtención no resulte posible, se debe presentar documentación que acredite dicha imposibilidad, así como el documento mediante el cual los profesionales competentes de la entidad y supervisión asumen la responsabilidad de las modificaciones incorporadas al proyecto.
 - vi) La anotación del cuaderno de Obra físico y digital del residente o supervisor o inspector de obra, se evidencie la necesidad de ejecutar una prestación adicional.
- c) Análisis; se expondrá en forma detallada su opinión técnica respecto de la necesidad de ejecutar la prestación adicional, de acuerdo al siguiente detalle:
 - i) Verificación de que la anotación en el cuaderno de Obra físico y digital por parte del residente o se su persona, sea dentro del plazo contractual vigente.
 - ii) Verificación de que no se trata de una prestación nueva de obra, o que no figure la obra en ningún documento del expediente técnico.
 - iii) Verificación de las anotaciones del cuaderno de Obra físico y digital y comunicaciones dirigidas al proyectista y respuesta de éste, sobre ocurrencias en la obra, relacionadas con la prestación solicitada.
 - iv) Análisis de los asientos de cuaderno de Obra físico y digital del residente o de él mismo, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional.
 - v) Verificar el contenido del expediente técnico
 - vi) Verificar los metrados del adicional de obra
 - vii) Incluir gráficos explicativos, planos y/o esquemas que permitan entender el adicional, identificar componentes y verificar metrados.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA
SUBGERENCIA DE EJECUCION DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- d) Conclusiones; se detallará los resultados de su análisis, expresando su posición respecto a la necesidad de ejecutar la prestación adicional (Indicar la conformidad).
- e) Recomendaciones; Recomendará continuar con el trámite que corresponda de acuerdo a sus conclusiones (Indicar la procedencia).
- f) Anexos:
 - i) Se detallará mediante una lista, toda la documentación que se hace mención en el informe, la misma que deberá ser adjuntada.
 - ii) Cabe precisar, que a más tardar al día siguiente de recibida la solicitud del adicional presentado por el Contratista, una copia debe ser emitida a la entidad.
 - iii) Panel fotográfico de sector o zona afecta al adicional.

G. INFORMES DEL SUPERVISOR PARA AMPLIACIONES DE PLAZO (Contenido mínimo)

- a) Datos generales de la obra; los datos de la obra
- b) Antecedentes; se detallará en orden cronológico y enumerado los hechos generadores de la ampliación de plazo, tales como asientos del cuaderno de Obra físico y digital, cartas, u otros documentos relacionados. Deberá indicar la denominación, la fecha y el asunto del documento.
- c) Análisis; se expondrá en forma detallada su opinión técnica respecto de la necesidad de ejecutar la ampliación de plazo, de acuerdo al siguiente detalle:
 - i) Verificación de la solicitud de ampliación de plazo esté firmada por el Contratista o por el representante legal vigente.
 - ii) Verificación de la fecha de presentación de la solicitud (15 días siguientes de concluir la circunstancia invocada)
 - iii) Verificación de la validez de las causales expuestas (Indicar a que causal del D.S. N° 071-2019-PCM se circunscribe).
 - iv) Verificación si las causales no pertenecen a un mismo periodo de tiempo, a efectos de tramitarlo independientemente de ser el caso.
 - v) Análisis de los asientos de cuaderno de Obra físico y digital (asientos de inicio y final de las circunstancias que determinan la ampliación de plazo, de considerarlo necesario, otros asientos vinculados). Debe verificar que el inicio de la circunstancia que se haya anotado en el cuaderno de Obra físico y digital obra sea dentro del plazo contractual vigente.
 - vi) Análisis de la documentación presentada que sustenta la solicitud de ampliación de plazo.
 - vii) Detalle de los fundamentos de hecho del contratista; secuencia cronológica de los hechos relacionados con la causal, cuantificación del tiempo afectado, etc.
 - viii) Detalle Fundamentos de derecho del contratista; artículos de la ley de contrataciones del estado, artículos del reglamento, etc.
 - ix) Análisis de la afectación de la ruta crítica por las causales señaladas, deberá verificar que el contratista haya presentado la programación CPM y el Diagrama de Gantt vigentes y la demostración de su afectación.
 - x) Análisis de la cuantificación de la ampliación de plazo. Incluir la Línea de tiempo de ser necesario.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA
SUBGERENCIA DE EJECUCION DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- xi) Identificar y documentar la fecha a partir de la cual se afecta la ruta crítica.
- xii) Precisar el hecho de la causal.
- xiii) Precisar e identificar el hecho generador.
- d) Conclusiones; se detallará los resultados de su análisis, expresando:
 - i) Su conformidad para la procedencia técnica-legal
 - ii) La cuantificación válida o la cuantificación nueva determinada
- e) Recomendaciones; Recomendará la ampliación de plazo que le corresponde al contratista o su no procedencia, de acuerdo a lo expresado en sus conclusiones y señala en forma expresa la fecha máxima que tiene la entidad para la notificación del pronunciamiento (Indicar la procedencia).
- f) Anexos:
 - i) Se detallará mediante una lista, toda la documentación que se hace mención en el informe, la misma que deberá ser adjuntada en el expediente completo del contratista de actividades para enriquecer su propuesta.
 - ii) Cabe precisar, que a más tardar al día siguiente de recibida la solicitud de ampliación de plazo presentada por el Contratista, una copia debe ser emitida a la entidad.
 - iii) Panel fotográfico de sector o zona afecta al adicional.

H. LIQUIDACION FINAL DE OBRA Y LIQUIDACION DE CONTRATOS DE CONSULTORIA

El Supervisor presentará a la Entidad, para aprobación, el Informe de revisión y conformidad de la Liquidación Final del Contrato de Obra, presentada por el Contratista. Asimismo, efectuará y presentará la Liquidación Final del Contrato de Supervisión. Si el contratista no presentara la liquidación dentro del plazo previsto por ley, el consultor informará a la Entidad dicho incumplimiento lo cual le exime de la responsabilidad del mismo.

El Supervisor tendrá presente en la elaboración y/o revisión de la Liquidación del Contrato los requisitos siguientes:

- Ficha Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
- Memoria Descriptiva Valorizada.
- Cálculo de los intereses por mora en el pago de las Valorizaciones, si corresponde.
- Monto del Contrato vigente.
- Cálculo de Reintegro autorizado.
- Reintegros que no corresponden por Adelanto Directo y de Materiales.
- Metrados Post Construcción.
- Valorizaciones canceladas.
- Cálculo de "k" del reajuste mensual.
- Resumen de Liquidación Final de Contrato de Obra.
- Estado Financiero Contable (emitida por la Oficina de Contabilidad).
- Planos Post Construcción o de Replanteo (firmados por el Residente y Supervisor) en un CD etiquetado.
- Calendario Valorizado de Ejecución de Obra adecuado a la fecha de inicio y término de la Obra.

ANEXOS

- Resolución de Aprobación de Expediente Técnico.
- Expediente Técnico.
- Bases del Proceso de Selección correspondiente.
- Absolución de Consultas.
- Contrato de Obra.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA
SUBGERENCIA DE EJECUCION DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Valorizaciones de Obra.
- Resolución de Adicionales, Ampliaciones de Plazo u otros.
- Copias del Cuaderno de Obra.
- Solicitud de Adelantos por parte del Contratista si los hubiera, con la relación de materiales a adquirir y cálculo de monto máximo a otorgar.
- Certificados de Control de Calidad (originales).
- Acta de Entrega del Terreno.
- Acta de Recepción de Obra.
- Acta de Observaciones (si las hubiera).
- Índices Unificados de precios del INEI.
- Panel fotográfico de todas las actividades y/o partidas ejecutadas. Adjuntar un CD debidamente etiquetado, 100 tomas como mínimo en físico y en digital. Se especificará su leyenda respectiva.
- Declaración Jurada de no tener reclamos laborales del Ministerio de Trabajo.
- Declaración Jurada de no tener pagos pendientes a los trabajadores.
- Declaración Jurada de No tener adeudos a SENSICO
- Declaración Jurada de no tener adeudos a CONAFOVISER

X. VALORIZACIONES Y PAGOS DE SUPERVISIÓN

Las valorizaciones de Supervisión serán elaboradas mensualmente por el consultor y presentadas a la Subgerencia de Ejecución de Proyectos de Infraestructura Pública en el plazo máximo de 5 días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.

Estas valorizaciones serán elaboradas en forma proporcional al tiempo de la prestación del servicio. La Subgerencia de Ejecución de Proyectos Infraestructura Pública, velará porque las valorizaciones guarden concordancia con el plazo de ejecución de la obra.

El costo de la Supervisión será pagado de la siguiente manera:

- a. SISTEMA TARIFAS: Los pagos serán mensuales, aplicándose el costo de la tarifa diaria por el número de días trabajados según el calendario de obra mensual, (incluyendo sábados y domingos), para lo cual se deberá contar con la conformidad emitida por la Subgerencia de Ejecución de Proyectos de Infraestructura Pública de la Municipalidad Distrital de Paucarpata. En caso el Supervisor no hubiera presentado Carta Fianza por Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, se deberá de retener el 10% del monto del contrato en la primera mitad de sus pagos programados.
- b. SUMA ALZADA: Se pagará a la aprobación de la liquidación de la obra ejecutada.

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

- a) Constancia de la presentación mensual de la valorización de obra presentada, con los requisitos establecidos en el presente punto.
- b) Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de servicio prestado.

XI. PENALIDADES

Las penalidades por retraso injustificado en la ejecución del servicio de consultoría y las causales para resolución de contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 161°, 162° y 163° del Reglamento respectivamente.

Según el Artículo N°162 del RLCE, penalidad por mora:

- Se aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta un máximo del 10% del contrato, la penalidad se aplicará automáticamente, de acuerdo a la fórmula establecida en el artículo 162°

148

++



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA
SUBGERENCIA DE EJECUCION DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"
del Decreto Supremo N°344-2018-EF y modificado mediante D.S. N°377-2019-EF del
"Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado"

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

F= 0.25 para plazos mayores a (60) días.

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

XII.OTRAS PENALIDADES

La Entidad le aplicará al Supervisor otras penalidades de conformidad con lo establecido en el Artículo 163° del RLCE. Se aplicará en función al Monto Contractual o monto de UIT vigente.

Por los siguientes conceptos:

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT	Según Informe del área usuaria.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT	Según Informe del área usuaria.
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	1 % del M. Contrato	Según Informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.	1.00 UIT	Según Informe del área usuaria.
5	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre valoraciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven en pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes. La penalidad será por cada partida sobrevalorada.	1 % del M. Contrato	Según Informe del área usuaria.
6	Por cada día de ausencia injustificada en la obra de la Supervisión.	0.5 UIT	Según Informe del área usuaria.
7	Por no controlar eficientemente la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo; por no controlar la señalización (diurna y nocturna) durante la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el contratista ejecute la señalización que la obra requiere para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario.	0.5 % del M. Contrato	Según Informe del área usuaria.
5	No hacer cumplir al contratista las medidas de seguridad indicadas en el expediente técnico.	0.5 UIT	Según Informe del área usuaria.
6	No tener al día el cuaderno de obra (digital)	0.5 UIT	Según Informe del área usuaria.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA
SUBGERENCIA DE EJECUCION DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

7	No comunicar a la Municipalidad en el día sobre eventos ocurridos en la obra, (accidentes, manifestaciones, paralizaciones, suspensiones etc.)	0.5 UIT	Según Informe del área usuaria.
8	No verificar que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del expediente técnico de Obra.	0.5 UIT	Según Informe del área usuaria.
10	Por no comunicar a la entidad dentro de los cinco días de haber recibido de parte del Contratista, la solicitud de Recepción de Obra.	0.5 UIT	Según Informe del área usuaria.
11	Por presentar en forma deficiente y/o incompleta, los siguientes documentos: el Calendario de Avance Acelerado (CAA) el Calendario de Avance de Obra Actualizado (CAOA), según lo establecido por las Bases.	0.5 UIT	Según Informe del área usuaria.
12	Por demora en la presentación de los Informes indicados en los Términos de Referencia: valorizaciones, de Expedientes de presupuestos adicionales o de deductivos, de Liquidaciones, de ampliaciones de plazo y de informes específicos.	0.5 UIT	Según Informe del área usuaria.
13	Autorizar la ejecución de obras adicionales sin que la Municipalidad haya aprobado el respectivo Expediente Técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos.	0.5 UIT	Según Informe del área usuaria.
14	Si la supervisión no hiciera las deducciones o descuentos oportunamente, en las valorizaciones del contratista y si la entidad observa cualquier partida de una valorización, esta será absuelta y regularizada en la valorización siguiente.	0.5 UIT	Según Informe del área usuaria.
15	Si la supervisión no presenta oportunamente los informes de ampliaciones de plazo, incurriendo a mayores gastos generales a la Municipalidad.	0.5 UIT	Según Informe del área usuaria.

XIII. CONSORCIADOS:

Solo se permitirá un máximo de dos consorciados.

El porcentaje mínimo de participación de cada consorcio será de 30%.

XIV. RECURSOS HUMANOS Y FISICOS MINIMOS QUE PROPORCIONARA EL CONSULTOR DE OBRA:

Acerca de la participación del Jefe de Supervisión en Obra es permanente por el total del plazo de ejecución y liquidación de la obra, solo en casos extraordinarios de ausencia justificada, se deberá informar al coordinador y/o personal acreditado de la Municipalidad, En este caso, se deberá indicar, que personal que forma parte de la Supervisión suplirá las funciones del jefe de Supervisión, mientras dure su ausencia, de tal forma que en ningún momento este sin la presencia del Jefe de Supervisión de la Obra. Asimismo, el jefe de supervisión es responsable de las actividades y funciones del personal profesional, técnico y auxiliar a su cargo.

PERSONAL PROFESIONAL MINIMO:

SUPERVISOR	PROFESION: Ing. Civil, Titulado, Colegiado EXPERIENCIA: Deberá contar mínimo con 36 (treinta y seis) meses de experiencia acumulada como: Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución en obras similares.
-------------------	---



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA
SUBGERENCIA DE EJECUCION DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

	<p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado</p> <p>PARTICIPACION: Su participación en la ejecución de la obra es a tiempo completo.</p> <p><i>Nota 1: Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento; y la Norma Técnica CE.010, Pavimentos Urbanos del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.</i></p>
ESPECIALISTA CALIDAD	<p>PROFESION: Ing. Civil, Titulado, Colegiado</p> <p>EXPERIENCIA: Experiencia de 12 meses (computado desde la fecha de la colegiatura), como Especialista y/o ingeniero y/o residente y/o supervisor y/o jefe y/o asistente o responsable de: control de calidad y/o calidad y/o aseguramiento de calidad y/o programa de calidad y/o protocolos de calidad, en obras en general.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>PARTICIPACION: Su participación en la ejecución de obra es a tiempo completo.</p> <p><i>Nota 1: Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento; y la Norma Técnica CE.010, Pavimentos Urbanos del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.</i></p>
ESPECIALISTA AMBIENTAL	<p>PROFESION: Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos.</p>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA
SUBGERENCIA DE EJECUCION DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

	<p>EXPERIENCIA: Deberá acreditar experiencia mínima acumulada de 18 (dieciocho) meses como: Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: Mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente en obras en general.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>PARTICIPACION: Su participación en la ejecución de obra es a tiempo completo.</p> <p><i>Nota 2: Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental; Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento; Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.</i></p>
<p>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD DE OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p>PROFESION: Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial, Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ingeniero de Minas o Ingeniero Metalurgista</p> <p>EXPERIENCIA: Deberá acreditar experiencia mínima acumulada de 24(veinticuatro) meses como: Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales, en obras en general.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>PARTICIPACION: Su participación en la ejecución de obra es a tiempo completo.</p> <p><i>Nota 3: Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento; Decreto Supremo N° 005-2017- TR, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo</i></p>





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA
SUBGERENCIA DE EJECUCION DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

	2017-2021; Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo y su Reglamento; Resolución Suprema N° 021-83- TR, Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación; Norma G.050 Seguridad durante la Construcción del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE; Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento.
--	---

Concepto de obras similares: Se considerará como obra similar a: MEJORAMIENTO Y/O SERVICIO Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O CREACION Y/O AMPLIACIÓN Y/O RECUPERACIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O RENOVACION DE PAVIMENTOS Y/O TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL Y/O INFRAESTRUCTURA VIAL Y/O PAVIMENTOS, VEREDAS Y BERMÁS Y/O PISTAS Y/O OBRAS VIALES Y/O MOVILIDAD URBANA

Al inicio del Servicio, la entidad, podrá solicitar cambios del personal propuesto si verifica que éste no cumple realmente con los Requerimientos Técnicos Mínimos, sin perjuicio de iniciar las acciones legales a que haya lugar.

El Consultor está facultado para complementar su personal auxiliar técnico - administrativo necesario, para el mejor cumplimiento de los servicios, y en concordancia con el desagregado de gastos generales de la supervisión.

La Municipalidad Distrital de Paucarpata, podrá solicitar cambios del personal del Consultor, en cualquier momento, cuando considere conveniente en beneficio del Proyecto. Inmediatamente el Consultor propondrá al Contratante el cambio de personal a fin de obtener la aprobación del mencionado cambio. Los costos adicionales que demanden la obtención de los reemplazos necesarios, tales como pasajes, viáticos, gastos de traslado, etc., serán responsabilidad del Consultor.

El personal del Consultor deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes en la obra, debiendo todo el personal estar provistos de cascos, chalecos, botas, guantes, lentes de seguridad, protector contra polvo o gases, el implemento que los identifique, etc.

XV.EQUIPAMIENTO MÍNIMO

- Tres computadoras portátiles (Laptop corei7)
- Una camioneta 4x4

Este equipo se podrá acreditar con copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA
SUBGERENCIA DE EJECUCION DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

XVI. GARANTIA

- La supervisión entregará la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al 10% (diez) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la liquidación.
- En caso de 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.
- La retención se efectúa 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.

XVII. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA.

- La Municipalidad Distrital de Paucarpata tiene la obligación de entregar la documentación necesaria y requerida por el consultor para el desarrollo del servicio.
- La Municipalidad Distrital de Paucarpata designará mediante documento escrito, a un profesional encargado de la coordinación y supervisión del servicio quien mantendrá coordinaciones permanentes con el consultor.
- La Municipalidad Distrital de Paucarpata tiene la obligación de registrar mediante actas de coordinación y/o informes técnicos la presentación de las observaciones a los entregables del consultor.
- La Municipalidad Distrital de Paucarpata debe realizar los pagos a los proveedores de acuerdo a las condiciones del contrato suscrito.

XVIII. HABILITACION

El postor deberá contar con inscripción vigente en el RNP en la categoría requerida, para la ejecución de la prestación del postor será de acuerdo a lo establecido en la Directiva N°001-2020-OSCE/CD, la misma que para el presente caso corresponde a la CATEGORIA C –CONSULTORIA DE OBRAS EN EDIFICACIONES Y AFINES.

XIX. FÓRMULA DE REAJUSTE DE CONSULTORIA DE OBRA

Conforme al numeral 38.5 del RLCE, los pagos se sujetan a reajuste por la siguiente fórmula polinómica

$$K = 1 \frac{GU_r}{GU_o}$$

Donde:

- K= Coeficiente de reajuste.
- GU_r=Índice General de Precios al Consumidor (39) correspondiente a la fecha de pago prevista en

el contrato respectivo.

- GU_o= Índice General de Precios al Consumidor (39) correspondiente a la fecha del mes del valor referencial de la consultoría de obra.

El consultor calcula y consigna en su pago el reajuste utilizando los Índices de Precios al Consumidor publicados por el INEI a la fecha de facturación. Una vez publicados los índices correspondientes al mes en que debió efectuarse el pago, se realizan las regularizaciones necesarias, los cuales son parte del cálculo de la liquidación del contrato de consultoría de obra.

XX. REQUISITOS DE CALIFICACION

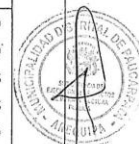
A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>
	El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) de CONSULTORIA EN OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES y en la categoría C o superior.
	<u>Acreditación:</u>
	Copia simple de RNP.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA
SUBGERENCIA DE EJECUCION DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

<p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>		
B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE		
FORMACIÓN ACADÉMICA		
<u>Requisitos:</u>		
Cantidad	Cargo	Profesión
01	SUPERVISOR	Ingeniero Civil, Titulado, Colegiado.
01	ESPECIALISTA CALIDAD	Ing. Civil, Titulado, Colegiado
01	ESPECIALISTA AMBIENTAL	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos naturales y Energía Renovable. o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales. Titulado y Colegiado.
01	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Minas o Ingeniero Metalurgista. Titulado y Colegiado
<u>Acreditación:</u>		
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.		
<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>		
B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE		
<u>Requisitos:</u>		
CARGO	EXPERIENCIA	
SUPERVISOR DE OBRA	(01) Ing. Civil, Titulado, Colegiado	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA
SUBGERENCIA DE EJECUCION DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

	<p>Deberá contar como mínimo con 36 (treinta y seis) meses de experiencia específica como Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra en obras similares.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>PARTICIPACION: Su participación en la ejecución de obra es a tiempo completo.</p>
ESPECIALISTA CALIDAD	<p>(01) Ing. Civil, Titulado, Colegiado</p> <p>Deberá acreditar experiencia profesional efectiva mínima acumulada de 12 meses (computado desde la fecha de la colegiatura), como Especialista y/o ingeniero y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe y/o asistente o responsable de: control de calidad y/o calidad y/o aseguramiento de calidad y/o programa de calidad y/o protocolos de calidad, en obras en general.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>PARTICIPACION: Su participación en la ejecución de obra es a tiempo completo.</p>
ESPECIALISTA AMBIENTAL	<p>(01) Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales.</p> <p>Deberá acreditar experiencia profesional efectiva mínima acumulada de 18 (dieciocho) meses como: Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: Mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente, en obras en general.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>PARTICIPACION: Su participación en la ejecución de obra es a tiempo completo.</p>





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA
SUBGERENCIA DE EJECUCION DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO	<p>(01) Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Minas o Ingeniero Metalurgista.</p> <p>Deberá acreditar experiencia profesional mínima de 24(veinticuatro) meses de experiencia como:</p> <p>Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales, en obras en general.</p> <p>Su participación en la ejecución de obra es a tiempo completo</p>
--	--

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: MEJORAMIENTO Y/O SERVICIO Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O CREACION Y/O AMPLIACIÓN Y/O RECUPERACIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O RENOVACION DE PAVIMENTOS Y/O TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL Y/O INFRAESTRUCTURA VIAL Y/O PAVIMENTOS, VEREDAS Y BERMAS Y/O PISTAS Y/O OBRAS VIALES Y/O MOVILIDAD URBANA.

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



B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> Tres computadoras portátiles (Laptop corei7) Una camioneta 4x4 <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<u>Requisitos:</u>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA
SUBGERENCIA DE EJECUCION DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **una vez el valor referencial**, por la contratación de servicios de consultoría de supervisión 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 último comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: MEJORAMIENTO Y/O SERVICIO Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O CREACION Y/O AMPLIACIÓN Y/O RECUPERACIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O RENOVACION DE PAVIMENTOS Y/O TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL Y/O INFRAESTRUCTURA VIAL Y/O PAVIMENTOS, VEREDAS Y/O BERMAS Y/O PISTAS Y/O OBRAS VIALES Y/O MOVILIDAD URBANA

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 liquidación de contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo** 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 ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo** correspondiente.

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

188



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA
SUBGERENCIA DE EJECUCION DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 3.00¹⁸ veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M \geq 2.50 veces el valor referencial y $<$ 3.00 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M $>$ 2.00¹⁹ veces el valor referencial y $<$ 2.50 veces el valor referencial: 50 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. Ficha técnica de la prestación 1.1. Antecedentes</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos</p>

¹⁷ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

¹⁹ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M \geq 2 veces el valor referencial

[...] puntos

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

[...] puntos

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

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>1.2. Generalidades</p> <p>1.3. Metas</p> <p>1.4. Los procedimientos de trabajo</p> <p>1.5. Estructura de procedimientos de trabajo</p> <p>2. Plan de trabajo</p> <p>2.1. Actividades previas, durante la obra, recepción y liquidación de obra y liquidación de consultoría de obra</p> <p>3. Programación de asignación del personal y recursos</p> <p>3.1. Organigrama estructural nominal y funcional Esquema matriz de responsabilidades RACI</p> <p>3.2. Programación PERT y GANTT acorde a las actividades a ser desacolladas.</p> <p>4. Los mecanismos de aseguramiento de calidad</p> <p>4.1. Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión.</p> <p>4.2. Plan de Control de Calidad</p> <p>4.3. Formato de protocolos de liberación de frentes.</p> <p>4.4. Formato de control de registros de calidad (certificados, cartas de garantía, reportes de prueba y ensayos)</p> <p>4.5. Formato de inspección de suministros</p> <p>4.6. Formato de calibración de equipos de medición y ensayo.</p> <p>4.7. Control de los productos no conformes/observaciones</p> <p>4.8. Procedimiento documentado de acciones correctivas/preventivas</p> <p>4.9. Formato de protocolos de recepción</p> <p>4.10. Formato de asistencia</p> <p>5. Control de la obra plazos y económico.</p> <p>5.1. Herramientas de planificación.</p> <p>5.2. Formato check list de control documentario de contrato</p> <p>5.3. Formatos de control de vencimiento de garantías</p> <p>5.4. Formato check list de actividades programadas/ejecutadas.</p> <p>5.5. Formato de control de cambios requeridos y aprobados.</p> <p>5.6. Formatos de control económico financiero</p> <p>5.7. Formato puesto en marcha/operatividad de equipos.</p> <p>5.8. Formatos de control de avance</p> <p>6. Descripción de las actividades de control para los sistemas de Seguridad y Salud ocupacional (adjuntar formatos de control) que se implementaran en la ejecución de la consultoría, conforme al Proyecto. Deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <p>6.1. Control de las medidas de Seguridad e Higiene Ocupacional.</p> <p>6.2. Protección de propiedades e instalaciones de terceros.</p> <p>6.3. Manejo de Desperdicios</p> <p>7. Plan de Control y Mitigación Ambiental (adjuntar formatos de control para la supervisión de obra) que se implementaran en la ejecución de la consultoría, conforme al Proyecto. Deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <p>7.1. Descripción de normas ambientales que se aplicaran durante la supervisión.</p> <p>7.2. Medidas de Mitigación de Impactos Ambientales</p> <p>7.3. Medidas de reparación y/o compensación de impactos ambientales.</p> <p>7.4. Formato de control para la supervisión de la obra referente a medio ambiente.</p> <p>8. Plan de riesgos Plan de gestión de riesgos, identificación de riesgos, análisis cuantitativo de riesgos, análisis cualitativo de riesgos, plan de respuesta a los riesgos, control de los riesgos, con su respectiva estructura matriz de indicadores de riesgo</p>	<p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p>0 puntos</p>

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>9. Identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA AVENIDA MIGUEL GRAU EN EL PUEBLO JOVEN MIGUEL GRAU PAUCARPATA DEL DISTRITO DE PAUCARPATA - PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”, CÓDIGO UNIFICADO N° 2562976, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA AVENIDA MIGUEL GRAU EN EL PUEBLO JOVEN MIGUEL GRAU PAUCARPATA DEL DISTRITO DE PAUCARPATA - PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”, CÓDIGO UNIFICADO N° 2562976, 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 el SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA AVENIDA MIGUEL GRAU EN EL PUEBLO JOVEN MIGUEL GRAU PAUCARPATA DEL DISTRITO DE PAUCARPATA - PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”, CÓDIGO UNIFICADO N° 2562976

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación

²⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²¹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

²¹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

NO CORRESPONDE

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

OTRAS PENALIDADES			
Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT	Según Informe del área usuaria.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT	Según Informe del área usuaria.
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	1 % del M. Contrato	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.	1.00 UIT	Según Informe del área usuaria.
5	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre valoraciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven en pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes. La penalidad será por cada partida sobrevalorada.	1 % del M. Contrato	Según Informe del área usuaria.
6	Por cada día de ausencia injustificada en la obra de la Supervisión.	0.5 UIT	Según Informe del área usuaria.
7	Por no controlar eficientemente la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo; por no controlar la señalización (diurna y nocturna) durante la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el contratista ejecute la señalización que la obra requiere para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario.	0.5 % del M. Contrato	Según Informe del área usuaria.
5	No hacer cumplir al contratista las medidas de seguridad indicadas en el expediente técnico.	0.5 UIT	Según Informe del área usuaria.
6	No tener al día el cuaderno de obra (digital)	0.5 UIT	Según Informe del área usuaria.

7	No comunicar a la Municipalidad en el día sobre eventos ocurridos en la obra, (accidentes, manifestaciones, paralizaciones, suspensiones etc.)	0.5 UIT	Según Informe del área usuaria.
8	No verificar que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del expediente técnico de Obra.	0.5 UIT	Según Informe del área usuaria.
10	Por no comunicar a la entidad dentro de los cinco días de haber recibido de parte del Contratista, la solicitud de Recepción de Obra.	0.5 UIT	Según Informe del área usuaria.
11	Por presentar en forma deficiente y/o incompleta, los siguientes documentos: el Calendario de Avance Acelerado (CAA) el Calendario de Avance de Obra Actualizado (CAOA), según lo establecido por las Bases.	0.5 UIT	Según Informe del área usuaria.
12	Por demora en la presentación de los Informes indicados en los Términos de Referencia: valorizaciones, de Expedientes de presupuestos adicionales o de deductivos, de Liquidaciones, de ampliaciones de plazo y de informes específicos.	0.5 UIT	Según Informe del área usuaria.
13	Autorizar la ejecución de obras adicionales sin que la Municipalidad haya aprobado el respectivo Expediente Técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos.	0.5 UIT	Según Informe del área usuaria.
14	Si la supervisión no hiciera las deducciones o descuentos oportunamente, en las valorizaciones del contratista y si la entidad observa cualquier partida de una valorización, esta será absuelta y regularizada en la valorización siguiente.	0.5 UIT	Según Informe del área usuaria.
15	Si la supervisión no presenta oportunamente los informes de ampliaciones de plazo, incurriendo a mayores gastos generales a la Municipalidad.	0.5 UIT	Según Informe del área usuaria.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados,

representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²²

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

²² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²³.

²³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social			
		RUC			
		EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
		Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones

3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato					
	Tipo y número del procedimiento de selección					
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico		Supervisión de Obra
	Descripción del objeto del contrato					
	Fecha de suscripción del contrato					
	Monto total ejecutado del contrato					
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original		días calendario		
		Ampliación(es) de plazo		días calendario		
		Total plazo		días calendario		
		Fecha de inicio de la consultoría de obra				
		Fecha final de la consultoría de obra				

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2025-MDP-1
Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2025-MDP-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁶		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

CORREO ELECTRÓNICO DEL CONSORCIO:

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

²⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁶ Ibidem.

²⁷ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2025-MDP-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2025-MDP-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2025-MDP-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2025-MDP-1

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 al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]	[%] 28
----	---	-------------

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%] 29
----	---	-------------

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES	100% ³⁰
--------------------	--------------------

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
.....
CONSORCIADO 1
NOMBRES, APELLIDOS Y FIRMA
DEL CONSORCIADO 1 O DE SU
REPRESENTANTE LEGAL
TIPO Y N° DE DOCUMENTO DE
IDENTIDAD

.....
.....
CONSORCIADO 2
NOMBRES, APELLIDOS Y FIRMA
DEL CONSORCIADO 2 O DE SU
REPRESENTANTE LEGAL
TIPO Y N° DE DOCUMENTO DE
IDENTIDAD

Importante

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2025-MDP-1
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³¹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³²	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³³	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
SUPERVISIÓN DE OBRA				
LIQUIDACIÓN DE OBRA				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA

³¹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³² Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³³ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

EXONERACIÓN”.

NO CORRESPONDE PARA ESTE PROCEDIMIENTO

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁴ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³⁴ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2025-MDP-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰
1										
2										
3										

³⁵ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁶ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁷ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

³⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2025-MDP-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

78

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

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

NO CORRESPONDE PARA ESTE PROCEDIMIENTO

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO 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 en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

NO CORRESPONDE PARA ESTE PROCEDIMIENTO

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

NO CORRESPONDE PARA ESTE PROCEDIMIENTO

ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL CORRESPONDE A UNA AS])

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

81

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Representante legal o común, según corresponda

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

82

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2025-MDP-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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