

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MDEP/CS PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA:

**“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE
MOVILIDAD URBANA EN JOSÉ OLAYA CDRA. 3 Y 4, AV.
SAN MARTIN CDRA 5, 6 Y 7, CALLE DIEGO FERRE CDRA
1, 2, 3 Y 4 DE CENTRO POBLADO ETEN PUERTO DISTRITO
DE ETEN PUERTO DE LA PROVINCIA DE CHICLAYO DEL
DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE”, CON CUI 2594326**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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.

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 DEL PUERTO ETEN
RUC N° : 20191574665
Domicilio legal : AV. SAN MARTIN N° 126 – PUERTO ETEN
Teléfono: :
Correo electrónico: : logistcamunipuertoeten@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de la Obra: Mejoramiento y ampliación del servicio de movilidad urbana en José Olaya Cdra. 3 y 4, Av. San Martín Cdra 5, 6 y 7, Calle Diego Ferre Cdra 1, 2, 3 y 4 de centro poblado Eten Puerto, distrito de Eten Puerto de la provincia de Chiclayo del departamento de Lambayeque”, con CUI 2594326

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 293,713.81 (Doscientos noventa y tres mil setecientos trece con 81/100 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 julio del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 293,713.81 DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SETECIENTOS TRECE CON 81/100 SOLES, INCLUIDO IGV	S/ 264,342.43 DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS CON 43/100 SOLES, INCLUIDO IGV	S/ 323,085.19 TRESCIENTOS VEINTITRÉS MIL OCHENTA Y CINCO CON 19/100 SOLES, INCLUIDO IGV

Importante

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

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

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁷	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	150	DIAS	S/ 1,900.00	S/ 285,000.00
Liquidación de obra				S/ 8,713.81
				S/ 293,713.81

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante R.A. N° 105-2024-MDEP/A, el 04 de septiembre del 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

4 DONACIONES Y TRANSFERENCIA

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 **MIXTO: SIENDO A TARIFAS LA ETAPA DE SUPERVISION Y A SUMA ALZADA LA ETAPA DE RECEPCION Y LIQUIDACION**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de es de 180 (Ciento ochenta) días calendario, que comprende 150 (Ciento cincuenta) días calendario para la supervisión de la obra; y 30 (Treinta) días calendario para la supervisión de ejecución de la obra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

⁷ Día, mes, entre otros.

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 30.00 (TREINTA CON 00/100 SOLES) en caja de la entidad, sitio sitio Av. San Martín N° 126 Eten Puerto.

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°31953, Ley de Presupuesto del Sector Público 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2024.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y modificatoria.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de acceso a la Información Pública y modificatoria.
- Ley N°29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 32077, Ley que Establece un Medio Alternativo de Garantías de Cumplimiento en los Procesos de Contratación Pública de las MYPE.
- Ley N°31358 - concordante con la Resolución de Contraloría N°103-2022-CG, que aprueba la Directiva N°008-2022-CG/GMPL, la obra durante su ejecución será objeto de control concurrente por parte de la Contraloría General de la República.
- Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con fecha 23 de mayo de 2006 y sus modificatorias vigentes
- Decreto Supremo N°005-2012-TR que aprueba el Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Legislativo N° 635- Código Penal: Artículo 168° Inciso A - Atentado contra las condiciones de seguridad y salud en el trabajo
- Decreto Supremo N°011-79-VC.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (RLCE), modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N°168-2020-EF y D.S. N° 234-2022- EF, Decreto Supremo, Decreto Supremo N° 051-2024-EF.
- Decreto Supremo N°011-2006-VIVIENDA, Aprueban 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N°011-2019-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción
- Código Civil.
- Directiva N°009-2020-OSCE/CD, Lineamientos para el uso del Cuaderno de Obra Digital.
- Directiva N°001-2011-EF/63.01, aprobada mediante Resolución Directoral N° 001-2017-EF/63.01 y modificatorias, que aprueba la Directiva para la Programación Multianual en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Resolución Ministerial N°146-2021-VIVIENDA que aprueba Ficha de Homologación.
- Resolución Ministerial N° 117-2024-VIVIENDA, Aprueban modificación de la denominación de cuatro (04) Fichas de Homologación de requisitos de calificación del personal clave, plantel profesional clave y experiencia del postor en la especialidad, para consultoría de obras y ejecución de obras de pavimentación de vías urbanas.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad¹⁰.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- 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 – PIDE¹¹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

¹¹ 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/>

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹². **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹³.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹⁴.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁵.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁶.

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 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.

¹² En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹³ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁴ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁵ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁶ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁷.*
- *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 Av. San Martín N° 126 – Eten Puerto.

2.6. ADELANTOS¹⁸

¹⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹⁸ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

La Entidad otorgará un (1) adelanto directo por el 30% del monto del contrato original del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los ocho días hábiles posteriores a la firma del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹⁹ mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de quince (15) días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos, según la tarifa diaria de acuerdo a los términos de referencia, previa conformidad de la Entidad, para la efecto, la supervisión deberá presentar a los 15 (quince) días calendario de iniciada la prestación del servicio de supervisión un plan de trabajo donde se detalle las actividades a efectuar durante la ejecución de la obra, desde inicio hasta liquidación final, incluyendo a los profesionales de su equipo que participaran en las mismas.

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

Rubro 1 – Supervisor de obra

Se pagarán prestaciones mensuales de supervisión, el monto de la valorización mensual será obtenido en función al periodo correspondiente al mes a valorizar expresado en días calendario multiplicado por la tarifa diaria propuesta dividida en 30, la conformidad a la prestación mensual requerirá informe técnico del coordinador de obras

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

Donde:

Vo: Monto de valorización bruta de supervisión a valorizar en un periodo T1

T1: Tarifa diaria por concepto de supervisión de la ejecución de la obra.

P: Periodo a valorizar (expresado en días calendario)

Rubro 2 – Periodo de Liquidación del Contrato

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

- Informe del funcionario responsable de Gerencia Regional de Infraestructura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previa evaluación y verificación del responsable de la Dirección de Supervisión y liquidación
- Comprobante de pago

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad, sito en Av. San Martin N° 126 – Eten Puerto.

¹⁹ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

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 ETEN PUERTO

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE OBRA DEL PROYECTO DE INVERSION PÚBLICA. "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN JOSE OLAYA CDRA. 3 Y 4, AV. SAN MARTIN CDRA 5, 6 Y 7, CALLE DIEGO FERRE CDRA. 1, 2, 3 Y 4. DE CENTRO POBLADO ETEN PUERTO DISTRITO DE ETEN PUERTO DE LA PROVINCIA DE CHICLAYO DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE" – CÓDIGO ÚNICO N° 2594326

1. FINALIDAD PÚBLICA.

La Municipalidad Distrital de Puerto Eten, con el objeto de cumplir con las metas físicas de la obra y por consecuencia con la finalidad pública, encarga la responsabilidad al SUPERVISOR de velar por la correcta ejecución de la obra: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN JOSE OLAYA CDRA. 3 Y 4, AV. SAN MARTIN CDRA 5, 6 Y 7, CALLE DIEGO FERRE CDRA. 1, 2, 3 Y 4. DE CENTRO POBLADO ETEN PUERTO DISTRITO DE ETEN PUERTO DE LA PROVINCIA DE CHICLAYO DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE" – CÓDIGO ÚNICO N° 2594326 y el cumplimiento del contrato, mediante un conjunto de procesos técnicos, normativos, legales y administrativos de control y verificación para que los trabajos ejecutados por EL CONTRATISTA se encuentren dentro de los parámetros de calidad, precio, plazo y obligaciones contractuales, asegurando que la inversión efectuada nos permita contar una infraestructura segura, durante, funcional y estética.

De esta manera la obra: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN JOSE OLAYA CDRA. 3 Y 4, AV. SAN MARTIN CDRA 5, 6 Y 7, CALLE DIEGO FERRE CDRA. 1, 2, 3 Y 4. DE CENTRO POBLADO ETEN PUERTO DISTRITO DE ETEN PUERTO DE LA PROVINCIA DE CHICLAYO DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE" – CÓDIGO ÚNICO N° 2594326, cuyo valor referencial para la ejecución del Proyecto asciende a la suma total de S/ 6,406,703.55 (Seis Millones cuatrocientos seis mil seiscientos tres con 55/100 Soles), contribuye a contar con una infraestructura segura, durable, funcional y estética, dentro del plazo previsto con la garantía que exigen las leyes vigentes.

2. OBJETOS DE LA CONTRATACION.

La contratación de un servicio de consultoría de la obra para la Supervisión de Obra "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN JOSE OLAYA CDRA. 3 Y 4, AV. SAN MARTIN CDRA 5, 6 Y 7, CALLE DIEGO FERRE CDRA. 1, 2, 3 Y 4. DE CENTRO POBLADO ETEN PUERTO DISTRITO DE ETEN PUERTO DE LA PROVINCIA DE CHICLAYO DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE" – CÓDIGO ÚNICO N° 2594326, el cual se enmarcará en los presentes términos de referencia.

¡Construyamos el Puerto Eten que merecemos!

San Martín 136, Puerto Eten. 8
960 914 622
mesadepartemunicipalpuertoeten@gmail.com

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA y DESARROLLO URBANO



TOTAL DE OBRA	:	S/ 5.909.734,62							
DESCRIPCION EQUIPO TECNICO		UND	CANT	VALOR UNITARIO	MESES	PARTICIPACION EN EL MES	PARCIAL	TOTAL PARCIAL	
PERSONAL DE OBRA (INC. LEYES SOCIALES)								0.00	
PERSONAL CLAVE									
SUPERVISOR DE OBRA (incluye 1 mes de Liquidacion)		Und	1.00		5.00	1.00	0.00		
ESPECIALISTA EN CALIDAD		Und	1.00		5.00	0.50	0.00		
ESPECIALISTA AMBIENTAL		Und	1.00		5.00	0.50	0.00		
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO		Und	1.00		5.00	1.00	0.00		
PERSONAL NO CLAVE									
ASISTENTE DE SUPERVISION		Und	1.00		5.00	1.00	0.00		
TOPOGRAFO		Und	1.00		5.00	1.00	0.00		
EQUIPAMIENTO								0.00	
ALQUILER DE COMPUTADORAS		Und	2.00		5.00	1.00	0.00		
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER B/N		Und	1.00		5.00	1.00	0.00		
ESCRITORIO C/ SILLA GIRATORIA		JGO	2.00		5.00	1.00	0.00		
EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL (EPP)									
CHALECO DE INGENIERO		und	5.00		1.00	1.00	0.00		
CASCO DE INGENIERO		und	5.00		1.00	1.00	0.00		
LENTES P/OBRA		und	5.00		1.00	1.00	0.00		
EQUIPO DE TOPOGRAFIA ALQUILER (ESTACION TOTAL, PRISMAS, GPS, OTROS)		Mes	5.00		1.00	1.00	0.00		
SERVICIOS VARIOS								0.00	
ALQUILER CAMIONETA PICK UP 4X4 (INC. CHOFER)		Mes	1.00		5.00	1.00	0.00		
ALQUILER LOCAL DE OFICINA Y/O VIVIENDA		Mes	1.00		5.00	1.00	0.00		
PAGO DE SERVICIOS (energia electrica, agua, desagüe, etc).		Mes	1.00		5.00	1.00	0.00		

Construyamos el Puerto Eten que merecemos!

San Martín 126, Puerto Eten.

960 914 622

mesadepartamunicipaltoeten@gmail.com

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA y DESARROLLO URBANO

COMUNICACIONES (Telefonía e Internet)	Mes	1.00		5.00	1.00	0.00	
GASTOS DE LICITACION Y NOTARIALES	gib	1.00		1.00	1.00	0.00	
UTILES DE ESCRITORIO :							0.00
MATERIAL Y UTILES DE OFICINA (Lapiceros, Archivadores, Tinta para impresora, Fotocopias, Ploteados de planos, Papel A4- 300 grs)	Gib	1.00		5.00	1.00	0.00	
SEGURO LEY ACCIDENTE EN OBRA (SCTR)							0.00
SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (PERSONAL PROFESIONAL)							
PERSONAL TECNICO], PARA SALUD Y PENSION	Mes	1.00	0.00	5.00	1.00	0.00	
PRUEBAS DE LABORATORIO:							0.00
CBR SUBRASANTE	und	8.00				0.00	
CBR SUBBASE - BASE	und	8.00				0.00	
GRADO DE COMPACTACION SUBRASANTE	und	8.00				0.00	
GRADO DE COMPACTACION SUBBASE - BASE	und	8.00				0.00	
RELACIONES DENSIDAD - HUMEDAD (PROCTOR MODIFICADO)	und	10.00				0.00	
DISEÑO DE MEZCLAS	und	1.00				0.00	
CONSISTENCIA	und	40.00				0.00	
RESISTENCIA A LA TRACCION	und	8.00				0.00	
ROTURA DE PROBETAS	und	8.00				0.00	
LIQUIDACIÓN DE OBRA							0.00
SUPERVISOR DE OBRA (elaboración y revisión de Liquidación)	Und	1.00	0.00	1.00	1.00	0.00	
				COSTO DIRECTO		S/.	0.00
				UTILIDAD (7.00 %) de C.D		S/.	0.00
				TOTAL PARCIAL		S/.	0.00

¡Construyamos el Puerto Eten que merecemos!

San Martín 126, Puerto Eten. 9

960 914 622

mesadepartesmunipuertoeten@gmail.com

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA y DESARROLLO URBANO

					IGV (18%)		S/.	0.00
					PRESUPUESTO REFERENCIAL	VALOR	S/.	0.00

6. REQUISITOS LEGALES Y NORMATIVOS.

El consultor está obligado a realizar sus actividades en cumplimiento a los requisitos legales establecidos señalados a continuación, siendo estos únicamente enunciativos y no limitativos:

- ✓ Decreto Legislativo N°144 - Ley del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ✓ Ley N°31953 – Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año fiscal 2024.
- ✓ Directivas Actualizadas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- ✓ Texto Único Ordenador la Ley de Contrataciones Aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF.
- ✓ Decreto Supremo N°344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Decreto Supremo N°043-2003-PCM, que aprueba el T.U.O. de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- ✓ Pronunciamientos que contienen Precedentes Administrativos de Observancia Obligatoria
- ✓ Decreto Supremo N°234-2022-EF- Modifican Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF y dictan otras disposiciones.
- ✓ Decreto Supremo N°008-2008-TR, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Decreto Supremo N°304-2012-EF, TUO de la Ley del Sistema Nacional del Presupuesto.
- ✓ Decreto Supremo N°013-2013-PRODUCE, Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- ✓ Código Civil, Aplicaciones para Obras.
- ✓ Decreto Supremo N°011-79-VC.
- ✓ D.S. N°014-2008- JUS, Aprueba el Reglamento de la Ley de Conciliación.
- ✓ Decreto Legislativo N°1071- Decreto Legislativo que norma el Arbitraje.
- ✓ Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- ✓ Ley N°27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental
- ✓ Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

¡Construyamos el Puerto Eten que merecemos!

San Martín 126, Puerto Eten, 

960 914 622 

mesadepartesmuniportaeten@gmail.com 

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA y DESARROLLO URBANO



Para toda lo no previsto en los presentes términos de referencia, se aplicará supletoriamente lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y modificatorias y el Código Civil. De existir alguna actualización de las normativas, leyes y sus reglamentos hasta la firma del contrato, se considerarán y registrarán dichas actualizaciones por defecto.

3.1.2. DEFINICIONES Y OTRAS DISPOSICIONES APLICABLES A LA CONTRATACION.

I. CARACTERISTICAS TECNICAS DEL SERVICIO DEL SERVICIO A REALIZAR.

Los servicios requeridos comprenden, entre otros, todo lo relacionado a la supervisión, inspección, control técnico, control de la conservación del entorno ambiental y control administrativo de las actividades a ejecutarse en la obra, orientadas a lograr que esta se ejecute de acuerdo los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva y presupuesto de obra, que forman parte del expediente técnico de obra, debiendo velar por la calidad de los trabajos que se ejecuten, de acuerdo a los plazos programados.

La supervisión debe velar y exigir que el contratista de la obra, cuente y disponga de los materiales, equipos y personal necesario, de acuerdo a lo requerido en los presentes términos de referencia, para el cumplimiento de los avances propuestos en su cronograma de ejecución de obra, debiendo alertar a la entidad y requerir al contratista vía cuaderno de obra cualquier incumplimiento. Los servicios comprenden aspectos técnicos, ambientales, económicos, administrativos, legales y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración del contrato de obra.

Sin exclusión de las obligaciones que le corresponden por el servicio de consultoría de obra al contratar con el estado, conforme a los dispositivos legales vigentes y que le son inherentes como tal, la supervisión se obliga a:

- i. Prestar sus servicios con el personal acreditado, debiendo, mantener el mismo plantel como mínimo sesenta (60) días el inicio de su participación en la ejecución del contrato o por el íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a sesenta (60) días, de acuerdo a lo establecido en el artículo 190 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ii. Efectuar la revisión del informe Técnico de revisión del expediente técnico de obra (estudios definitivos) presentado por el contratista Ejecutor, el mismo que deberá ser elevado a la Entidad adjuntado su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas.

¡Construyamos el Puerto Eten que merecemos!

San Martín 126, Puerto Eten.

960 914 622

mesadepartemunicipuetoeten@gmail.com

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA y DESARROLLO URBANO

iii. Revisar detalladamente el programa de ejecución de obra (CPM) el calendario de avance de obra valorizado (CAO), el calendario de adquisición de materiales e insumo (CAM), calendario de utilización de equipos (si se requiere) que el contratista presenta a la entidad para la firma del contrato, emitiendo su conformidad u observándolo. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el representante del contratista y el jefe de la supervisión. El o los calendarios concordados, serán remitido a la Entidad para su aprobación y vigencia contractual. El calendario de avance de obra valorizado debe estar sustentado en el CPM.

iv. Revisar y verificar los trazos y niveles topográficos en general, de ser el caso, y en coordinación con el contratista ejecutor de la obra, la supervisión desarrollará propuestas de variación por causas justificadas cuando así se requiera, elevando estas a la Entidad para su aprobación, los cuales deberán ser detallados en su informe semanal y consolidados en el informe mensual.

v. Revisar y evaluar los estudios de suelos, en caso se detecten situaciones o condiciones que afecten el normal desarrollo de la obra, se deberán comunicar a la Entidad, junto con propuestas de alternativas o soluciones oportunas previas al inicio de los trabajos.

vi. En general, toda discrepancia o modificación detectada o requerida resultante de la revisión del expediente técnico o de la ejecución de los trabajos (consulta del contratista ejecutor de la obra), deberá ser elevada oportunamente a la entidad para su opinión y aprobación.

vii. Controlar el avance de la obra a través del CAO y el CPM y/o Diagrama de Barras vigente, verificando su cumplimiento con el detalle suficiente por cada una de las actividades desde el inicio y hasta su conclusión deberá registrar en el cuaderno de obra el inicio y fin de cada partida. Así como también el registro de suspensiones o paralizaciones de algunos procesos en plena ejecución de la partida descrita. Asimismo, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 202 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso el programa de ejecución de obra vigente no refleje el avance real del progreso de la obra. La supervisión deberá pedir al contratista de la obra la actualización del Programa de Ejecución de Obra y de los calendarios de avance de obra valorizado, junto con los calendarios de adquisición de materiales e insumos y utilización de equipos.

viii. Verificar que el contratista mantenga vigente los pólizas de seguros exigidos en el contrato de obra, durante todo el periodo de ejecución de la obra. Es obligación de la supervisión el alertar oportunamente a la Entidad para que se exija la renovación por vencimiento de estos seguros y la aplicación de penalidades de corresponder.

ix. Verificar que el contratista mantenga vigente las garantías ofrecidas en el contrato de obra, alertando oportunamente a la entidad para que se exija la renovación y/o ejecución por vencimiento de las garantías, de ser el caso.

¡Construyamos el Puerto Eten que necesitamos!

San Martín 126, Puerto Eten. 

960 914 622 

mesadepartesmunipuertoeten@gmail.com 

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA y DESARROLLO URBANO



x. Controlar la utilización del adelanto directo y para materiales que se entreguen al contratista, supervisando su adecuada utilización en la ejecución de la obra. En caso de que se comprobare que el contratista estuviese usando los adelantos de manera inadecuada, deberá remitir un comunicado al contratista con copia a la entidad.

xi. Ejecutar el control, la fiscalización e inspección de la obra, verificando permanente y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforme el expediente técnico, así como la calidad de los materiales, herramientas y equipos utilizados en el proceso de la ejecución de la obra.

xii. Verificar que los equipos utilizados sean los requeridos y considerados en el expediente técnico, controlando su operación y rendimiento, dejando constancia e informando a la Entidad de cualquier hecho que altere las condiciones contractuales y que genere responsabilidad del contratista.

xiii. Efectuar el control físico, económico y financiero de la obra, realizando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada, utilizando para este fin los programas de computación necesarios. Esta obligación que comprende entre otros la cuantificación y valoración de los trabajos ejecutados (valorizaciones), será de su entera responsabilidad, debiendo responder ante cualquier observación planteada por la Entidad u órgano de control y asumir los mayores costos que pudiesen derivarse de su deficiente servicio.

xiv. 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 ampliaciones de plazo, dentro del plazo previsto en la normatividad que rige la contratación de obras. Los expedientes de las prestaciones adicionales deberán tramitarse de manera oportuna ante la entidad a fin de no motivar solicitudes de ampliación de plazo, salvo situaciones imprevisibles.

xv. Vigilar y hacer que el contratista cumpla con las normas de seguridad del personal involucrado en el desarrollo de la obra. El control deberá ser diurno y de ser el caso también nocturno. En caso de incumplimiento de las normas en mención, la supervisión deberá informar su falta al contratista con copia a la entidad, indicando la penalidad correspondiente a aplicarse por cada día en que haya incurrido dicho supuesto.

xvi. Controlar, vigilar e informar a la entidad, respecto de la obligación contractual del contratista de su ejecución física exclusiva, el contratista no podrá acordar con terceros la subcontratación de la totalidad ni parte de las prestaciones a su cargo, si esta posibilidad no está establecida en las bases del procedimiento de selección y no cuente con la autorización de la entidad.

xvii. Implementar sistemas de control de participación y permanencia en obra de los integrantes del equipo técnico del contratista, de acuerdo a su propuesta técnica este reporte deberá ser incluido en los informes mensuales de avance de obra.

¡Construyamos el Puerto Eten que merecemos!

San Martín 126, Puerto Eten.

960 914 622

mesadeportesmunicipuertosten@gmail.com

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA y DESARROLLO URBANO

xviii. Mantener la estadística general de la obra y preparar informes mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos (estos cuadros deben contener información general y específica respecto de los avances ejecutados y programados de la obra principal y adicionales, debiendo considerar para el primer caso los deductivos correspondientes). Incluir asimismo los problemas presentados y las soluciones adoptadas.

xix. Participar, con todos sus especialistas, en el acto de la recepción de la obra, de acuerdo a lo establecido en el Art. 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado o en la constatación física, de ser el caso.

xx. Elaborar el informe final, presentando los documentos que se detallan en el Anexo N°01 "documentos relacionados a la obra".

2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LA SUPERVISIÓN.

Sin ser limitativa, se presenta una relación de actividades de la supervisión, las cuales son:

2.1 ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.

i. La revisión del expediente técnico se considera de fundamental importancia y debe entenderse como una optimización del mismo, por lo que, de proponerse modificaciones, éstas tendrán como finalidad reducir reclamos y sobre costos durante la ejecución de la obra, superar situaciones técnicas o de otra índole presentadas con posterioridad a su aprobación y cumplir con la calidad del proyecto original. El informe inicial con el análisis, conclusiones y recomendaciones de estos documentos deberá ser presentado de acuerdo al Art. N° 117 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

ii. En concordancia con el numeral 176.4 del Art. 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para efectos de la aprobación de los documentos indicados en las literales b), c), y d) del numeral 175.1 de Art. 175 de dicho reglamento, la supervisión o inspector dentro de los siete (7) días calendarios de suscrito del contrato de obra, emite su conformidad sobre dichos documentos e suscrito del contrato de obra, emite su conformidad sobre dicho documento e informe a la Entidad. En caso se encuentren en observaciones, las hace de conocimiento del contratista, quien dentro de los ocho (8) días calendarios siguientes las absuelve y, de ser el caso, concuerda la versión definitiva de los mismos.

iii. Participar en la entrega del terreno al contratista.

iv. Enmarcando dentro de los requerimientos que se indican en expediente técnico, se deberán definir por escrito con el contratista, las marcas y tipos de materiales a usar durante la ejecución de la obra, para su adquisición y provisión oportuna de acuerdo al Calendario de avance de obra (CAO), el programa de ejecución de obra actualizada y sus calendarios y el Calendario de Adquisición de Materiales.

¡Construyamos el Puerto Eten que necesitamos!

San Martín 126, Puerto Eten

960 914 622

mesadepartesmunicipaleten@gmail.com



2.2. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

2.2.1. CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA

i. Supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción, laboratorio y personal del contratista. Deberá controlar que, durante la ejecución de la obra, el contratista mantenga vigente las pólizas de seguros y que cumpla con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene industrial.

ii. Revisión y aprobación de diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por el contratista, el cual deberá ser compatible con el ritmo de ejecución propuesto (variable determinante), en número de equipo rendimientos, y personal. Será responsabilidad de la supervisión exigir que, caso de demora, se agregue los recursos necesarios para recuperar el tiempo perdido.

iii. Constatar el replanteo general de la obra y efectuar el permanente control topográfico durante la construcción.

iv. Control de calidad de la obra, del medio ambiente y de la seguridad.

v. Programar y coordinar reuniones semanales con el contratista para que la obra se ejecute de acuerdo a lo programado.

vi. La supervisión vigilará que, en todas las supuestas cubiertas por las pólizas de seguros, el contratista comunique ante la compañía aseguradora sobre los siniestros que se presenten durante la ejecución de la obra. Es de su responsabilidad controlar la gestión de los siniestros a cargo del contratista que se presenten durante la ejecución de la obra; para lo cual, validará los informes de avance de liquidación de siniestros y/o pronunciamientos de No Cobertura de ser el caso. Para esto deberá solicitar al contratista la carta de rechazo del siniestro o copia del convenio de ajuste con el detalle de gastos reconocidos. Esta obligación la ejecutará en el marco del "Reglamento para la gestión y pago de siniestros", aprobado por Resolución SBS N°3202 o norma que lo sustituya.

vii. Llevar a cabo controles técnicos como:

a) Controlar el suministro y abastecimiento de agregados, la colocación de encofrados y su desencofrado, armaduras de refuerzo, medios de protección, duetos, tuberías sanitarias y eléctricas según diseño, especificaciones y plazos indicados en el expediente técnico.

b) Supervisión y control de calidad del concreto, así como efectuar el control del curado de concreto y superficies de concreto.

c) Revisar los protocolos y pruebas de las instalaciones eléctricas, instalaciones electromecánicas, instalaciones sanitarias, duetos, tuberías, canalizaciones y otras instalaciones que quedarán dentro de los muros y techos.

¡Construyamos el Puerto Eten que merecemos!

San Martín 126, Puerto Eten

960 934 622

mesadepartesmunipuertoeten@gmail.com



d) Supervisar el armado y montaje de las estructuras metálicas, y manejo de cargas pesada por el área de trabajo.

e) Supervisar, control de calidad y culminación de los trabajos, en los acabados de interiores y exteriores, pintura de paredes, techos, pórticos, etc., pintura de barandas, vigas metálicas y otros.

f) Supervisión y control de calidad de los trabajos de instalación y montaje de las puertas y ventanas.

g) Supervisión y control de calidad de los trabajos referentes a las instalaciones eléctricas en general (fuerza de cómputo (data) y todo lo indicado y necesario para la correcta ejecución de la obra.

h) Supervisión y control de calidad de los niveles de iluminación en el interior y el exterior de la institución educativa.

2.2.2 COMUNICACIONES CON LA ENTIDAD

i. Canalizar toda consulta que por su naturaleza requiera la opinión del proyectista que pudiese modificar el expediente técnico contractual, en concordancia con el Art. 193 del Reglamento de la Ley de contrataciones del estado.

ii. Cuando se produzcan o requieran modificaciones del expediente técnico de la obra, se solicitará la opinión de la Entidad, debiendo precisar claramente en la consulta, cuáles son los aspectos sobre los que deben emitir pronunciamiento.

iii. Sustener con los funcionarios de la entidad, una permanente comunicación sobre el estado de la obra y el desarrollo del contrato. Tanto a nivel de oficina de Lima como de obra, para para cuya efecta deberá contar con los medios de comunicación pertinentes que garanticen una fluida y permanente comunicación.

iv. En el caso de consultas y/o reclamos el contratista, que excedan su nivel de decisión, tramitar estos emitiendo opinión técnica y llegar en el plazo máximo de cuatro (04) días, en concordancia al Art. 193 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

v. Preparación de Informes de avance mensuales. Estos incluirán un reporte de personal técnico de obra detallando nombre, cargo y fecha de inicio de actividades, así como de obreros del contratista; en el caso de obrero reportará nivel, cantidad y de ser posible lugar o frente de trabajo; deberá informar si se está cumpliendo con los pagos correspondientes a su personal y si estos respectan la estructura de costos del expediente técnico – conceptos de pago (de acuerdo al punto 2.5. documentación y contenido de la información que deberá presentar el consultor como resultado de la prestación de los servicios).

¡Construyamos el Puerto Eten que merecemos!

San Martín 126, Puerto Eten.

960 916 622

mesadepartasmunipuertoeten@gmail.com

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA y DESARROLLO URBANO

vi. Preparar informes de avance semanales, adjuntado registros fotográficos digitales (proceso constructivo, vistas específicas y panorámicas) y escaneado de las hojas del Cuaderno de obra, los que serán remitidos vía email en el programa y formato que requiera la entidad los días viernes. (de acuerdo al punto 2.5, documentación y contenido de la información que deberá presentar el consultor como resultado de la prestación de los servicios).

vii. Elaboración y remisión de Informes Especiales para la entidad, cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen (de acuerdo al punto 2.5, documentación y contenido de la información que deberá presentar el consultor como resultado de la prestación de los servicios).

viii. Recomendar a la entidad la aplicación de penalidades que deben aplicarse al contratista ejecutor de obra en caso de incumplimiento de obligaciones contractuales.

ix. Elaborar el informe final respecto al término de la obra, en caso de producirse la resolución del contrato de obra, la supervisión deberá presentar un informe detallando el estado situacional de la obra.

x. Los informes técnicos que emita la supervisión deberán estar suscritos por el (los) especialista (s) responsable (s) y el jefe de supervisión.

2.2.3. AVANCE DE LA OBRA.

i. Control de la programación y avance de obra, emitiendo opinión. Preparará y presentará en sus informes mensuales, y semanales cuadros y gráficos que muestren con precisión y nitidez los avances ejecutados comparados con los programados, controlar la ejecución de las partidas de la ruta crítica; de haberse aprobado prestaciones adicionales, se preparará la misma información por separado y acumulado.

ii. Es obligación de la supervisión anotar en el cuaderno de obra las fechas de inicio de los diferentes trabajos o actividades programadas en el cronograma de ejecución de obra vigente, señalando los avances en cantidades (mitrados) que corresponden ejecutarse, y si estos se efectuaron o no.

iii. Evaluar adecuado y técnicamente toda ampliación de plazo solicitada por el contratista, verificando el cumplimiento de los plazos y condiciones establecidos por la normativa, su procedencia en relación con la oportunidad de su solicitud, la afectación de la ruta crítica, el cumplimiento de los avances programados y su necesidad para los fines de culminación de la obra.

iv. Valorizar mensualmente la obra ejecutadas según presupuesto contratado y los reintegros que le corresponden; así como de los presupuestos adicionales y/o deductivos vinculantes de ser el caso, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que los respalde.

¡Construyamos el Puerto Eten que merecemos!

San Martín 126, Puerto Eten. 📍

960 914 622 📞

mesadepartesimuniuertoten@gmail.com ✉️

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA y DESARROLLO URBANO

v. Las planillas de mitrados de los avances que se valorizan, no deben considerar trabajos deficientemente ejecutados o producto de un deficiente proceso constructivo. Es responsabilidad de la supervisión, revisar y autorizar los procesos constructivos.

2.2.4. PRUEBAS Y ENSAYOS.

i. Controlar y verificar permanentemente que el contratista esté efectuando todas las pruebas y ensayos de laboratorio exigidos en las especificaciones técnicas.

ii. Teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas.

iii. Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado, recomendando las acciones a tomar. Revisará y evaluará la pruebas y ensayos de materiales realizados por el contratista.

2.2.5. MODIFICACIONES AL EXPEDIENTE TECNICO.

i. Cuando se produzcan o requieran modificaciones del expediente técnico de la obra, se solicitará la opinión y aprobación de la entidad, debiendo precisar claramente en la consulta, cuáles son los aspectos sobre los que debe emitir pronunciamiento.

ii. La supervisión de obra debe pronunciarse sobre la necesidad de las modificaciones al expediente técnico, fundamentando su posición, debiendo motivar sustentando las razones por las cuales su no ejecución evitaría alcanzar la finalidad del contrato.

iii. De requerirse la ejecución de prestaciones adicionales de obra, no previstas originalmente de las bases, en el contrato, ni en el presupuesto, cuya realización resulte indispensable para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal, la supervisión dentro del plazo previsto en el Art 205 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, evaluará y dará conformidad al expediente técnico de adicionales propuesto por el contratista de la obra, presentándolo a la Entidad junto con un informe de opinión para su respectiva aprobación.

iv. De igual modo, en caso se requieran modificaciones al expediente, la supervisión deberá velar por que el contratista de obra elabore, de ser el caso, el expediente técnico de deductivos Vinculantes, el cual deberá evaluar, dar conformidad y presentar a la entidad junto con un informe de opinión para su respectiva aprobación.

v. Es responsable de que las prestaciones adicionales se tramiten con la antelación necesaria para no generar ampliaciones de plazo salvo situaciones imprevisibles.

2.2.6. JUNTAS DE RESOLUCION DE DISPUTAS.

Las controversias durante la ejecución de la obra, serán sometidas ante una junta de Resolución de Disputas (JRD). Por lo cual, la supervisión debe tener una participación permanente y activa durante las actividades que se desarrollen con dicha JRD, cuales, sin ser limitativa comprenden lo siguiente:

¡Construyamos el Puerto Eten que necesitamos!

San Martín 126, Puerto Eten.

968 914 622

mesadepartesmunicipiopoetene@gmail.com

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

- En las Visitas y/o Reuniones y/o Audiencias que se lleven a cabo durante la ejecución de obra, a simple convocatoria de la Entidad, es obligatoria la participación de la supervisión.
- Prepararse informes especiales, los cuales serán presentados y sustentados durante las reuniones que se lleven a cabo con motivo de las Visitas y/o Reuniones y/o Audiencias de la JRD.
- Debe de dar las facilidades para que los integrantes de la Junta de Resolución de Disputa realicen sus labores durante las visitas a las instalaciones de la obra, brindando la información y acompañamiento.
- La comunicación entre la Supervisión y las Grados será a través de la Entidad.

2.3. ACTIVIDADES DESPUÉS DE LA EJECUCIÓN DE OBRA.

2.3.1. EMISION DE CERTIFICADO DE CONFORMIDAD TECNICA.

De acuerdo a lo estipulado en el Art. 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en la fecha de la culminación de la obra, el residente anota tal hecho en el cuaderno de obras y solicita la recepción de la misma. El Inspector o supervisor, en un plazo no mayor de cinco (05) días posteriores a la anotación señalada, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnica y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra y emite el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la entidad, remitiéndolo a esta dentro de la dicho plazo. De no constatar la culminación de la obra anota en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunica a la entidad, en el mismo plazo.

2.3.2. RECEPCION DE OBRA.

- Participará junto al comité de recepción y contratista en el acto de recepción de obra, en la verificación del fiel cumplimiento de lo establecido en los planos y especificaciones técnicas. A la culminación del acto, suscribirá el acta de recepción o de observaciones si las hubiera.
- La supervisión mantendrá informado a la entidad, del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo es el estipulado en el Art. 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- La supervisión participara en el acto de Recepción de obra, de acuerdo a lo establecido en el Art. 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

¡Construyamos el Puerto Eten que merecemos!

San Martín 126, Puerto Eten. 

960 914 622 

mesadepartesmunicipuetoeten@gmail.com 

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA y DESARROLLO URBANO



2.3.3. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA.

i. 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, la supervisión de obra presente a la entidad la liquidación del contrato de obra, con sus propios cálculos, excluyendo que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias.

ii. En caso el contratista no presente la liquidación en el plazo previsto, la entidad ordena al supervisor o inspector la elaboración de la liquidación debidamente sustentada, dentro de un plazo de 60 días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contando desde el día siguiente de la recepción de la obra siendo los gastos a cargo del contratista.

2.3.4. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN DE OBRA.

Luego de haberse otorgado la conformidad de la última prestación de la supervisión, presentará a la entidad la liquidación de su contrato en concordancia con los plazos previsto en el Art. 170 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

3. FACULTADES DE LA SUPERVISIÓN.

i. La supervisión está facultada rechazar y ordenar el retiro de materiales, equipos o trabajos ejecutados, por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas y a disponer cualquier medida generada por una emergencia debiendo dar cuenta a la entidad en el más breve plazo.

ii. La supervisión tendrá la obligación y el deber de hacer cumplir las especificaciones técnicas de construcción, para lo que dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno exigiendo su cumplimiento al contratista. Asimismo, le aplicará las multas y retenciones por incumplimiento de las disposiciones precisadas en los documentos del contrato de obra.

iii. La supervisión no podrá dictar ningún orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las bases, términos de referencia y contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la entidad.

iv. No obstante, lo anterior, si durante el proceso de ejecución y construcción de la obra se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas o la propiedad pública o privada por la obra en ejecución, la supervisión por excepción, podrá disponer las medidas que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones. Debiendo dar cuenta a la entidad en el más breve plazo.

Construyamos el Puerto Eten que merecemos!

San Martín 126, Puerto Eten.
960 914 622
mesadepartemunipuertoeten@gmail.com

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA y DESARROLLO URBANO



4. CONDICIONES GENERALES

i. La participación del jefe de supervisión propuesto es permanente directa y exclusiva en la presente contratación.

ii. Toda información empleada o preparada durante el desarrollo del proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento escrito de la entidad.

iii. La supervisión podrá ser llamado en cualquier momento por la entidad para informar o asesorar en asuntos concernientes al proyecto.

iv. La supervisión deberá absolver las consultas del contratista con conocimiento de la entidad en todas las actividades relacionadas al Proyecto, de modo que no genere mayores costos a la obra.

v. La supervisión hará una revisión de la suficiencia de los diseños considerados para la protección de la obra. En los casos que seas necesarios la supervisión recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados.

vi. La supervisión revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el contratista. Los equipos de laboratorio a utilizar deberán contar con los certificados de calibración emitidos por empresas acreditadas. De requerirse ensayos especiales, éstos serán previamente autorizados por la entidad.

vii. La supervisión obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el periodo de tiempo del contrato de supervisión y posibles ampliaciones del plazo.

viii. La supervisión al término de la obra, entregará a la entidad todo el acervo documental técnico y administrativo de la obra, conjuntamente con el informe final, copias del cuaderno de obra esto no exime a la supervisión que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la obra.

ix. La supervisión deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la entidad para la revisión del avance de la obra bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida.

x. La supervisión estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe la entidad quienes verificarán el desarrollo de su labor, la calidad de su trabajo, su permanencia en la obra y equipamiento ofrecido, para lo que se implementará un registro de asistencia.

xi. Para notificaciones notariales, deberá fijar domicilio en la zona urbana de la ciudad de Puerto Eten.

¡Construyamos el Puerto Eten que merecemos!

San Martín 126, Puerto Eten. 📍

960 914 622 📞

mesadepartismunipuertoeten@gmail.com ✉️

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA y DESARROLLO URBANO

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

La supervisión deberá presentar a la entidad, todo lo que corresponde de acuerdo al Reglamento de ley de Contrataciones del Estado. Como resultado de la prestación de servicio, sin ser restrictivo se precisa que presentará lo siguiente:

5.1. INFORME INICIAL.

Dentro de los 30 días calendario, el contratista presenta al supervisión o inspector de obra, un informe técnico de la 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 la supervisión o el inspector dentro del plazo de 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 inspector.

5.2. VALORIZACIONES.

Las valorizaciones se efectuarán y presentarán conforme a lo establecido en la DIRECTIVA 001-2022-OSCE/CD GESTIÓN DE LAS VALORIZACIONES DE OBRA A TRAVÉS DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO – SEACE.

El supervisor de obra, inspector de obra, residente de obra y el usuario de monitoreo de obra, acceden a la funcionalidad mediante el Certificado SEACE registrado desde el COD.

Las valorizaciones son elaboradas el último día de cada mes (salvo el mes de diciembre). En el caso de periodos mensuales, el supervisor o inspector de obra, según corresponda, aprueba y registra la valorización en el módulo de ejecución contractual de SEACE, dentro de los 5 días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva. Cuando el último día del plazo sea inhábil, el plazo vence el primer día hábil siguiente.

¡Construyamos el Puerto Eten que merecemos!

San Martín 126, Puerto Eten. 

960 914 622 

mesadepartesmunipuertoeten@gmail.com 

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA y DESARROLLO URBANO



ANEXO N°1 "DOCUMENTACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE LA VALORIZACIÓN"

N°	DOCUMENTACIÓN DE SUSTENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA VALORIZACIÓN	DOCUMENTOS A PRESENTAR SEGÚN TIPO DE VALORIZACIÓN						
		Obra principal	De Obras Adicionales	De Mayores Metrados	De mayores Gastos Generales variables	De Mayores Costos Directos	De intereses legales	De Expediente Técnico
1	Informe del Supervisor o Inspector sobre la valorización	x	x	x	x	x	x	
2	Resumen de la Valorización	x	x	x	x	x	x	
3	Planilla de la Valorización de obra (por especialidades, en caso corresponda)	x	x	x				
4	Planilla de los metrados ejecutados durante el periodo	x	x	x				
5	Plano o croquis de seguimiento de lo ejecutado en el periodo	x	x	x				
6	Cálculo de las penalidades, en caso corresponda	x						x
7	Cálculo de reajustes	x	x					
8	Cálculo de amortizaciones y deducciones, en caso corresponda	x						
9	Copia del cronograma valorizado de obra	x						
10	Gráfico de la Curva S	x						
11	Controles de calidad efectuadas durante el periodo, en caso corresponda	x	x	x				
12	Vistas fotográficas de las partidas ejecutadas durante el periodo	x	x	x				
13	Factura correspondiente al monto y mes de la valorización	x	x	x	x	x	x	x
14	Copias de asientos del Cuaderno de Obra, solo en caso el OSCE	x	x	x	x	x	x	x

¡Construyamos el Puerto Eten que merecemos!

San Martín 126, Puerto Eten.

960 914 622

mesadepartesmunipuertoeten@gmail.com



	haya autorizado el uso del cuaderno de obra físico								
15	Anexos								
a	Copia del Acta de Entrega de Terreno (solo para la primera valorización)	x							
b	Copia del asiento de cuaderno de obra que autoriza su ejecución			x					
c	Documentación que acredite los Mayores Gastos Generales Variables incurridos, sólo en caso de paralización total de la obra				x				
d	Documentación que acredite los Mayores Costos Directos Incurridos					x			
e	Copia de las tasas de interés legales						x		
f	Resolución de aprobación del Expediente Técnico de obra							x	

En el mes de diciembre, de ser el caso, se tramitarán dos (02) valorizaciones de obra quincenales con las mismas características y requisitos de las valorizaciones mensuales, siendo su plazo de presentación a la entidad dentro de los tres (03) días, contados a partir del primer día de hábil de la quincena siguiente.

En caso se resuelva el contrato de ejecución de obra, la última valorización del saldo de obra de cada partida constructiva, junto con la planilla de mitrados realmente ejecutados y los planos de replanteo a la fecha de corte, deberán ser presentados conjuntamente con el acta de constatación física e inventario de la obra, dentro del informe del estado situacional de obra como consecuencia de la resolución de contrato.

La presentación de la valorización incluye los documentos indicados en el Anexo N°1 de la Directiva 001-2022-OSCE/CD, los cuales son registrados conjuntamente con la valorización.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho



5.3.

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA y DESARROLLO URBANO

INFORMES MENSUALES.

La supervisión deberá a la entidad los informes mensuales de las actividades técnico-económico-administrativo de la obra (según modelo que será entregado por la entidad), debiendo incluir los reportes de los especialistas del plantel, los cuales deberán ser entregados dentro de los primeros cinco (05) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente, debiendo contener lo siguiente:

I. INFORMACIÓN GENERAL.

I. FICHA RESUMEN DE INFORMACIÓN MENSUAL:

Con datos referidos a la obra, licitación, contrato, contratista; montos presupuesto base, ofertado, adelanto, adicionales, deductivos, monto actual de contrato; fechas de suscripción del contrato, entrega de los adelantos en efectivo y de materiales, entrega de terreno, inicio de la obra, ampliaciones de plazo, fecha de finalización; montos valorizados del contrato principal y/o adicionales, de ser el caso, porcentaje de avance valorizado, programa y avance físico ejecutado, situación de la obra (normal, adelantado o atrasada).

También se incluirán datos referidos a la supervisión, concurso, contrato, montos de propuesta económica negociada, adicionales, deductivos, fechas de suscripción del contrato, entrega del adelanto, inicio de los servicios, ampliaciones de plazo, fin de los servicios; montos valorizados contrato principal y adicionales; porcentaje de avance valorizado.

II. GRÁFICO RESUMEN DE OBRA.

Se presentará la Curva S (0/0 de avance valorizado vs programado).

II. INFORME DE OBRA.

- i. Estado de avance físico de la obra: incluirá una breve descripción de los trabajos ejecutados, métodos de construcción propuestos y/o utilizados por el contratista.
- ii. Estado de avance económico de la obra: incluirá los avances económicos por partidas, gastos generales, utilidad, adelantos y amortizaciones; gráfico que muestre el avance real valorizado y el avance programado vigente (global).
- iii. Estado financiero de la obra: incluirá un cuadro resumen de pagos a cuenta al contratista, un cuadro de adelantos concedidos al contratista, relación de cartas fianzas vigentes, cuadro resumen de penalidades, pronóstico del costo final de la obra.
- iv. Recursos utilizados por el contratista: incluirá un organigrama del contratista, relación del personal, del equipo y de los materiales utilizados en la obra.

¡Construyamos el Puerto Eten que merecemos!

San Martín 126, Puerto Eten.

960 916 622

mesadepartesmuniportaeten@gmail.com

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO



III. INFORMACIÓN DE LA SUPERVISIÓN.

i. Actividades desarrolladas por la supervisión incluirá una breve descripción de las actividades desarrolladas por la supervisión, en cuanto al control técnico, control de calidad y control económico – financiero de la obra, dificultades y soluciones adoptadas.

ii. Estado financiero de la supervisión; incluirá cuadro resumen de pagos a cuenta efectuados al Supervisor; relación de cartas fianzas vigente.

iii. Recursos utilizados por la supervisión; incluirá organigrama de la supervisión; relación del personal profesional, técnico y auxiliar, equipos empleados.

IV. ANEXOS.

i. Certificado de calidad de los materiales según lo requerido en las especificaciones técnicas de obra; ensayos y pruebas de laboratorio, resultados y análisis estadístico, comparando resultados con los índices admisibles, estatus de protocolos, certificaciones, y calibraciones realizadas.

ii. Cuaderno de obra; incluirá copia del cuaderno de obra, con las anotaciones efectuadas en el mes correspondiente al informe, resaltando las anotaciones que se consideren más importantes.

iii. Adjuntará copia del cuaderno de obra correspondiente al mes del informe mensual.

iv. Resumen de las principales comunicaciones recibidas o emitidas, y estatus de consultas realizadas.

v. Estatus de adicionales, deductivos y ampliaciones. VI. Estatus de valorizaciones.

vi. Estatus de accidentes, inspecciones y capacitaciones.

vii. Registros fotográficos del proceso constructivo, vistas específicas y panorámicas de avance.

viii. Planes de replanteo de las zonas concluidas con las firmas correspondientes y su conformidad.

5.4. INFORMES ESPECIALES.

Deberán ser presentados dentro del plazo de cinco (05) días hábiles de solicitado, o en el plazo que señale la entidad. Informe de oficio sin que lo solicite la entidad cuando se trata de asuntos que requieran pronunciamiento o resolución de la entidad promoviendo un expediente administrativo, o se trate de hacer conocer a la entidad importantes acciones administrativas; o se trate de hacer conocer a la entidad importantes acciones administrativas que haya en el ejercicio de sus atribuciones.

¡Construyamos el Puerto Eten que merecemos!

San Martín 126, Puerto Eten

960 914 622

mesadepartamunipuertoeten@gmail.com

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA y DESARROLLO URBANO

- Adelantos de Materiales
- Ampliaciones de Plazo
- Prestaciones Adicionales de Obra
- Reducción de Obra
- Cuando sean requeridos por la Entidad, etc.

Los Consultas de Obras se realizará conforme al Art. 193 del ASCE.

El informe de Consulta de Obra que requieren opinión del Proyectista, deberá ser de acuerdo a modelo entregado por la Entidad, la misma que debe incluir propuestas de solución planteadas por la Supervisión para su elevación a la Entidad.

Cuando los informes de Consulta de Obra presentados por la Supervisión no contengan propuesta de solución, la Entidad aplicará la penalidad correspondiente.

5.5. INFORME FINAL

Se entregará en un plazo de diez (10) días calendario siguiente a la anotación - en el cuaderno de obra - de corroboración de culminación de obra por parte del Supervisor o Inspector; de acuerdo a lo especificado en el Art. 208 Recepción de la Obra y plazos del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado. Presentando los documentos que se detallan a continuación:

1. Contrato de Obra y Adendas, de ser el caso.
2. Resolución jefatural o Directoral de aprobación del Expediente Técnico.
3. Términos de Referencia.
4. Hoja Resumen de Presupuesto Base, con V° B° de la Entidad (proyectos)
5. Hoja Resumen de Presupuesto Contratado.
6. Hoja de Desagregado de Gastos Generales del Presupuesto Contratado.
7. Fórmulas Polinómicas del Contra Principal y de las Adicionales aprobados, de ser el caso, con V° B° de la Entidad (proyectos).
8. Documento con el cual se notifica al Contratista la Designación del Supervisor o Inspector de Obra.
9. Documento con el cual se notifica al Contratista el inicio de la Ejecución de Obra.
10. Constancia de entrega del Expediente técnico al Contratista.
11. Acta de Entres de Terreno.
12. Solicitud del Contratista del Adelanto Directo.
13. Solicitud del Contratista del Adelanto para Materiales, con la relación y cuadro de cálculo de materiales aprobados y otorgados.
14. Asiento del Cuaderno de Obra del Inicio de la ejecución de la Obra.
15. Calendario Valorizado de Ejecución de Obra adecuado a la fecha de inicio con el V° B° del Supervisor (incluyendo las ampliaciones de plazo, de ser el caso).

¡Construyamos el Puerto Eten que merecemos!

San Martín 126, Puerto Eten. 

960 914 622 

mesadepartamunipuertoeten@gmail.com 

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

16. Informes, del coordinador de Obra, de aprobación de las valorizaciones (solo informe, no sustento) y cuadro resumen de las Valorizaciones Mensuales: contrato principal, valorizaciones de gastos generales, adicionales de obra, según corresponda.
17. Resoluciones de Ampliaciones Plazo (Incluyendo de oficio con el que fue notificado al contratista con la firma y fecha de recepción legibles) los mismos que deben estar acompañados del Informe del Equipo de Ejecución de Obra e informe de la Oficina de Asesoría Jurídica.
18. Documentos que aprueben los Mayores Gastos, debidamente sustentado, de corresponder (Incluyendo el Oficio con el que fue notificado al contratista con la firma y fecha de recepción legibles).
19. Resoluciones que aprueben los Adicionales y Deductivos de obra (incluyendo el Oficio con el que fue notificado al contratista con la firma y fecha de recepción legibles) los mismos que deben estar acompañados del Informe del Equipo de Ejecución de obra con los respectivos presupuestos, calendario de avance valorizado y formulas polinómicas con los V°B° de la Entidad.
20. Informe de Término de obra presentado por el Supervisor o Inspector, incluyendo los Asientos del Cuaderno de Obra del Término de la ejecución de la obra programado y real, tanto del Residente como del Supervisor o Inspector.
21. Informe y Memorándum de designación del Comité de Recepción.
22. Asientos del Cuaderno de Obra de término del Residente y Supervisor.
23. Documento con el cual se informa al Contratista la designación del Comité de Recepción y se determina la fecha para el acto de recepción.
24. Informes del coordinador de obra sobre las penalidades en las que incurrió el contratista, adjuntando oficio de comunicación.
25. Facturas pagadas por la ejecución de la obra.
26. Documento con el cual el Contratista informó el cambio de su domicilio legal (de ser el caso).
27. Contrato de formación del consorcio (si el contratista fuera consorcio).
28. Actas de Conciliaciones, Laudos arbitrales, resoluciones arbitrales y judiciales, Decisiones de la JRD; si las hubiera.

EN CASO DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO SE ADICIONARÁN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

1. Documento que resuelve el Contrato de ejecución de obra.
2. Acta de Contratación Física e inventario de equipo y materiales.
3. Valorización del Acta de Constatación Física y de Materiales en la obra.

SE INCLUIRÁN, además:

1. Incluirán la medición final (resultado real de lo ejecutado) de la obra y evaluación al contratista, a criterio de la supervisión.

¡Construyamos el Puerto Eten que merecemos!

San Martín 126, Puerto Eten. 

960 914 622 

mesadepartomunipuertoetan@gmail.com 

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

2. Revisión y entrega a conformidad de la declaratoria de fábrica y/o memoria descriptiva de la obra, certificados de calidad de los materiales y ensayos, protocolos del proceso constructivo de todas las especialidades.

3. El informe final incluirá un plan típico de acciones periódicas (anual) para la conservación y el mantenimiento de la obra y de protección ambiental, que será entregado a la institución educativa beneficiada y la Entidad.

4. Además, entregar los planos de replanteo, debidamente suscritos por los representantes técnicos y legales de contratista y de la supervisión, y en versión digital (CAD), junto a los documentos que acrediten las modificaciones realizadas durante la ejecución de obra.

5. La entidad revisará el informe final y se pronunciará en un plazo de 15 días calendario. De existir observaciones la Entidad comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar de 15 días calendario. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumple a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede otorgar al contratista periodo adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo que hubiera otorgado para la subsanación.

6. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR LA SUPERVISIÓN PARA EL TRÁMITE DE PRESTACIONES ADICIONALES Y/O DEDUCTIVOS VINCULANTES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.

En caso se presente la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra y/o deductivo vinculante debidamente justificado, la supervisión debe verificar que se presente el sustento legal y técnico necesario, y ratificar su necesidad ante la Entidad según lo detallado en el Art. 205 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente. Del mismo modo, de proceder, la supervisión deberá acompañar al expediente técnico elaborado por el contratista de obra con un informe detallando los alcances del adicional y/o deductivo, que comprenderá entre otros los siguientes documentos:

6.1. TOMO I: INFORME DE LA SUPERVISIÓN.

En este se evaluarán y detallarán los siguientes puntos:

- INTRODUCCIÓN
- DATOS DE LA OBRA Y ANTECEDENTES
- PLAZOS DE PRESENTACIÓN Y TRÁMITE

• Análisis del cumplimiento de los plazos de presentación y trámite de la prestación adicional de acuerdo a la normativa de contrataciones del estado, con su pronunciamiento respectivo (cite los documentos de sustento y señal el anexo que los contiene).

¡Construyamos el Puerto Eten que merecemos!

San Martín 124, Puerto Eten

960 934 622

mesadepartsmunicipialeteni@gmail.com

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO



ii. Opinión respecto de la oportunidad en que se comunicó la necesidad de la prestación adicional; señale si está se identificó durante los trabajos de replanteo, de revisión del expediente técnico, como producto de los trabajos que se realizan, se presentó de manera inesperada, entre otros.

PRESTACIÓN ADICIONAL QUE SE TRAMITA.

- i. En este punto la supervisión detallará los hechos o circunstancias de carácter técnico u otro tipo, que dan origen al adicional, cuando se presenten ambas situaciones se identificarán estas por separado.
- ii. Informar si la prestación adicional se originó en la consulta a la entidad o si se hizo de su conocimiento los hechos o situaciones que motivan la prestación adicional y si este emitió opinión. De corresponder, explique y sustente la solución técnica planteada.
- iii. En el caso de actividades o partidas nuevas incluidas en una prestación adicional, pronúnciese respecto a que estas (trabajos) no han sido consideradas en ningún documento contractual (bases, consultas y sus respuestas, expediente técnico, etc).
- iv. Explicar si la prestación adicional conlleva un deductivo vinculante y porque pronúnciarse sobre el presupuesto del deductivo vinculante elaborado por el contratista de obra.
- v. Mostrar gráficamente la ubicación o zona de los trabajos que comprenden cada prestación adicional, así como de los trabajos de las prestaciones aprobadas anteriormente, con el fin de evidenciar que no existe duplicidad de trabajos.
- vi. Identificar o listar las partidas existentes o nuevas requeridas y su origen en particular.
- vii. Cuando corresponda, detalla o describe los estudios complementarios, pruebas, diseños, cálculo, planos entre otros, que se realizaron para determinar su necesidad de ejecución (adjunte o cite la información de sustento contenida en anexos).
- viii. Describir la necesidad de ejecución de estos trabajos y las implicancias de su no aprobación, pronunciándose respecto a su indispensabilidad y/o necesidad para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal.
- ix. Identificar y pronunciarse sobre la causal de precedencia de la prestación adicional identificada (Situaciones imprevisibles posteriores al perfeccionamiento del contrato y/o deficiencias del expediente técnico de obra), de acuerdo con la Directiva N°018-2020-CG/NORM "SERVICIOS DE CONTROL PREVIO DE LAS PRESTACIONES ADICIONALES DE OBRA".
- x. Pronunciarse respecto de la valoración económica de la prestación adicional o presupuesto adicional definido, señalando su conformidad con el monto hallado y su contenido.
- xi. Pronunciarse al respecto y explicar la conformación y determinación de los gastos generales que propone el contratista de obra en el presupuesto del adicional.
- xii. Pronunciarse sobre las partidas que conforman el presupuesto de la prestación adicional, y explicar el origen de las partidas utilizadas, si son contractuales o nuevas. En este último caso, informar sobre los actos que precedieron a su determinación, citando el anexo que contiene las actas de captación de precios que los sustentan.
- xiii. Pronunciarse y explicar la procedencia de las especificaciones técnicas contenidas en el expediente técnico de la prestación adicional.
- xiv. Pronunciarse sobre la fórmula polinómica.

¡Construyamos el Puerto Eten que merecemos!

San Martín 126, Puerto Eten. 9

960 914 622

masadepartesmunipuertoeten@gmail.com

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO



- xv. Determinar el porcentaje de incidencia acumulado, elaborar y presentar cuadro de cálculo detallado.
- xvi. Pronunciarse sobre el plazo determinado para la ejecución de la prestación adicional y explicar o sustentar su cálculo a partir del cronograma de ejecución contenido en el expediente técnico.
- xvii. Informar o explicar cualquier otro aspecto que considere necesario para la tramitación de la prestación adicional de obra.
- xviii. Enumerar las conclusiones de su análisis.
- xix. Formular su recomendación respecto de la aprobación de la prestación adicional de obra y su presupuesto, así como del deductivo vinculante, de caso se llegará a generar.
- xx. Señalar los plazos que tiene la entidad para su aprobación y notificación al Contratista, de acuerdo a la normativa vigente.
- xxi. Album fotográfico de las áreas, zonas o estructuras comprendidas en la prestación adicional.

• ANEXOS.

6.2. TOMO II: EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA PRESTACIÓN ADICIONAL DE OBRA.

El expediente técnico del adicional de obra y/o deductivo vinculante deberá ser elaborado por el contratista de la obra, y detallará, sustentará y cuantificará los trabajos que comprenden la prestación adicional de obra y/o deductivo vinculante, considerando como mínimo los siguientes temas:

- I. Caratula identificando el número del adicional y su denominación (obras complementarias o mayores métrados).
- II. Memoria descriptiva de los trabajos de la prestación adicional.
- III. Descripción técnica de las metas y trabajos comprendidos.
- IV. Especificaciones técnicas de las partidas que componen el presupuesto adicional.
- V. Memoria de cálculo de las estructuras modificadas cuando corresponda.
- VI. Planilla de Métrados.
- VII. Presupuesto desagregado del adicional.
- VIII. Listado de insumos.
- IX. Fórmula polinómica.
- X. Acta de Pactación de nuevos precios unitarios y cotizaciones cuando corresponda.
- XI. Análisis de precios unitarios.
- XII. Cronograma de ejecución de obra (Gantt y CPM).
- XIII. Estudios de suelos u otros cuando corresponda.
- XIV. Planos.
- XV. Otros que considere necesario.

¡Construyamos el Puerto Eten que merecemos!

San Martín 126, Puerto Eten.

960 914 622

mesadepartcomunipuertoeten@gmail.com

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO



Es obligatorio que, tanto para el expediente técnico del adicional de obra y/o deductivo vinculante, como para el informe de evaluación de la supervisión de obra, los especialistas que intervinieron en su elaboración y aprobación (supervisión y ejecución de obra) suscriban los documentos que la conforman, especialmente cuando se tengan componentes estructurales que requieran memorias de cálculo y/o apoyos.

Un deductivo es vinculante cuando se deriva de sustituciones de obra directamente vinculadas con partidas de trabajos adicionales, que responden a la misma finalidad programada siempre y cuando sea en las mismas coordenadas replanteadas, donde se realiza la sustitución.

6.3. ACTIVIDADES EN LA CONSTATAción FÍSICA COMO CONSECUENCIA DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO DE OBRA.

En caso de resolución de contrato, la supervisión y su equipo de profesionales deberán participar durante el desarrollo de la constatación física de la obra, debiendo proporcionar a la entidad las plantillas de las partidas y mtrados detallados realmente ejecutados y por ejecutar, junto con el juego de planos replanteados debidamente validados por los profesionales de cada especialidad, que grafiquen el avance físico realmente ejecutado por el contratista de obra.

La supervisión integrará la comisión para la constatación física e inventario en caso se resuelva el contrato de ejecución de obra. El equipo completo de profesionales de la supervisión, participará con carácter obligatorio en calidad de asesores durante el acto de resolución de contrato.

La supervisión presentará un informe del estado situacional de la obra según estructura y formato entregado por la entidad, dentro de los diez (10) días calendario después de la resolución del contrato, en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la obra ejecutada, así mismo, deberá presentar los documentos que se detallan en el Anexo N°01.

También deberá entregar los planos de replanteo suscrito por el jefe de supervisión y representante de la supervisión como mínimo y en versión digital (AutoCAD), junto a los documentos que acrediten las modificaciones realizadas durante la ejecución de obra, así como los demás documentos antes indicados hasta donde el avance se acredite.

7. INFORMACION QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD.

La entidad proporcionará a la supervisión toda la información necesaria disponible con relación al proyecto, incluidos el expediente técnico y documentos administrativos necesarios para la ejecución de la obra.

¡Construyamos el Puerto Eten que merecemos!

San Martín 126, Puerto Eten. 📍

940 914 622 ☎

mesadepartesmunipuertoeten@gmail.com ✉



8. CRITERIOS AMBIENTALES ESPECIFICOS.

La supervisión deberá exigir que el contratista, mediante el prevencionista de seguridad, minimice los siguientes impactos ambientales en la ejecución del proyecto de infraestructura citado

Tipología del Impacto	Principales Medidas de Mitigación
El proyecto no deberá ocasionar el deterioro de la vegetación natural en sus alrededores a áreas aledañas.	Analiza la localización del proyecto para evitar afectar áreas de especial interés desde el punto de vista de la fauna y flora
El proyecto no deberá interferir con los planes de protección de laderas, taludes, y otras obras para el control de la erosión	Informar a la Entidad en caso de existir riesgo de interferencia, y elaborar un informe en donde identifique localizaciones adecuadas para la implantación de la obra en cuestión, para su respectiva aprobación
El proyecto no deberá estar localizado sobre áreas pantanosas, áreas ecológicamente frágiles, o en zonas con condiciones naturales peligrosas o de alto riesgo ante la ocurrencia de fenómenos naturales	Informar a la entidad en caso de existir riesgo por condiciones naturales peligrosas o riesgos ante fenómeno naturales, y elaborar un informe en donde identifique localizaciones adecuadas para la implantación de la obra en cuestión, para su respectiva aprobación. En casos especialmente críticos, informar a la entidad sobre la necesidad de la no ejecución de la obra ante la existencia de riesgos inminentes.
Se deberá asegurar la disposición adecuada de residuos sólidos y líquidos con el fin de evitar el deterioro de la calidad de fuentes de agua superficiales y subterráneas, en áreas verdes	Prever recipientes apropiados para sustancias altamente tóxicas, y evitar el contacto de los mismos con fuentes de agua superficial, Subterránea y áreas verdes. En caso se requiera, proveer incineradores

Adicionalmente la Supervisión deberá exigir que el contratista tenga en cuenta como mínimo las siguientes directrices:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA y DESARROLLO URBANO

- i. Deberá contarse con un sistema adecuado para eliminar desechos y materiales peligrosos para la salud humana provenientes de los diversos establecimientos en cuestión.
- ii. La obra deberá contar con servicios higiénicos adecuados y suficientes para los trabajadores, así como el área respectiva para el funcionamiento del comedor.
- iii. El área de la obra, deberá ser tratada de tal modo que se elimine o se mitigue los focos infecciosos (relleno sanitario, lagunas de estabilización, etc.) y de zonas industriales o con altos niveles de contaminación (emisiones, ruido, etc.)
- iv. Con el fin de cumplir con las tipologías del impacto y las medidas de mitigación la supervisión debe garantizar que el contratista evite, durante la ejecución y luego de la fase final de los trabajos, la generación de los siguientes impactos negativos, independientemente de las obligaciones que deriven de las especificaciones técnicas y demás normas y reglamentos nacionales.
- v. Contaminación del suelo con aceites, grasas, combustibles, pinturas, entre otro, en el lugar de la obra. Así como en el campamento, si lo hubiera.
- vi. Contaminación del aire con cenizas, gases y material particulado
- vii. Contaminación sonora en áreas urbanas y rurales por medio de equipos y maquinarias pesada.
- viii. Inestabilidad de taludes naturales o artificiales, si fuera el caso, por medio de excavaciones y cortes para cimentación de obra, etc.
- ix. Contaminación de las áreas citadas por cualquier residuo temporal no debidamente dispuesto.
- x. Generación de condiciones para la proliferación de vectores de enfermedades transmisibles, como mosquitos en agua estancada, roedores en depósitos de basuras, etc.
- xi. Destrucción de vegetación natural fuera del área de construcción, por depósito de materiales, acceso al lugar de la obra, etc.
- xii. Agresión o interferencia en las costumbres de pequeñas comunidades rurales (en los casos aplicables), por parte de los trabajadores de la construcción. Para ellos se deberá adoptar las siguientes medidas:
- Prever en el campamento cajas de recolección de basura, depósito y eliminación correcto de residuos orgánicos, tanto sólidos como líquidos.
 - Limpiar, consolidar y proteger las superficies del sitio de obra, y campamento.
 - Desmontar, demoler correctamente intervenciones y obras provisionales, sin dejar componentes que puedan constituir, en el futuro, peligro o fuente de contaminación ambiental.

¡Construyamos el Puerto Eten que merecemos!

San Martín 124, Puerto Eten. 📍

960 914 622 📞

mesadepartesmunipuertoeten@gmail.com 📧

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA y DESARROLLO URBANO



9. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

I. De acuerdo al Art. 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la recepción conforme de la obra por parte de la entidad, así como la conformidad final del servicio de consultoría de obra no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

II. Conforme al Art. 40 de la Ley de Contrataciones del Estado, el contratista supervisor es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato y sus términos de referencia. El plazo de responsabilidad por vicios ocultos de la supervisión será de SIETE (07) años, después de la conformidad de la obra otorgada por la entidad.

III. En caso de detectarse vicios ocultos en la ejecución de la obra por responsabilidad del contratista, la supervisión está obligada a la supervisión del levantamiento de estos vicios ocultos, sin perjuicio de la responsabilidad que podría acarrear por una deficiente supervisión.

IV. La supervisión se obliga a atender requerimientos de información por parte de la entidad u organismos de control aun en etapa posterior a la ejecución de la obra.

10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

El sistema de contratación para el servicio de CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN de la obra : **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN JOSÉ OLAYA CDRA. 3 Y 4, AV. SAN MARTÍN CDRA 5, 6 Y 7, CALLE DIEGO FERRE CDRA 1, 2, 3 Y 4 DE CENTRO POBLADO ETEN PUERTO DISTRITO DE ETEN PUERTO DE LA PROVINCIA DE CHICLAYO DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE"**, CON CUI 2594326, se rige por un **ESQUEMA MIXTO**, de acuerdo a lo establecido en el literal c) del artículo 35 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado en el cual dispone que el Sistema de mixto de suma alzada, tarifas y/o precios unitarios es "(...) aplicable para las contrataciones de consultoría en general y de supervisión de obra. Tratándose de servicios, cuando las prestaciones comprendan magnitudes o cantidades que pueden conocerse con exactitud y precisión, se contratan bajo el sistema de suma alzada; los elementos cuyas magnitudes o cantidades no puedan conocerse, se contratan bajo el sistema de precios unitarios.

De acuerdo a lo indicado en el literal 142.4, del Art 142, se indica que cuando se haya previsto en el contrato de supervisión que las actividades comprenden la liquidación del contrato de obra: i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje; ii) el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, es realizar bajo el sistema de tarifas mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación es pagado empleando el sistema a suma alzada.

El sistema de tarifas será aplicado en meses al periodo relacionado con el plazo de ejecución de la obra.

El sistema de **SUMA ALZADA** será para la etapa de la revisión de la liquidación técnica-financiera de la obra.

¡Construyamos el Puerto Eten que merecemos!

San Martín 126, Puerto Eten. 📍

960 914 622 📞

mesedepartemunicipalpuertoeten@gmail.com ✉️

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO



11. ADELANTOS.

La Entidad otorgará un adelanto directo del 30% del monto del contrato original. El contratista debe solicitar el adelanto dentro de los ocho (08) días hábiles posteriores a la firma del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución, acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

12. FÓRMULA DE REAJUSTE.

Los pagos estarán sujetos al reajuste establecido en el Art. N°38 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, según la siguiente fórmula:

$$P_r = \left[P_o \times \left(\frac{I_r}{I_o} \right) \right] - \left[\left(\frac{A}{C} \right) \times P_o \times \frac{(I_r - I_o)}{I_o} \right] - \left[\left(\frac{A}{C} \right) \times P_o \right]$$

Dónde:

Pr = Monto de la valorización reajustada.

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

Ir = índice general de precios al consumidor (INEI – LIMA) a la fecha de la valorización.

Io = índice general de precios al consumidor (INEI – LIMA) al mes de la fecha de valor referencial.

Ia = índice general de precios al consumidor (INEI – LIMA) a la fecha de pago del adelanto.

A = Adelanto en efectivo entregado.

C = Monto del contrato principal.

El primer monomio expresa la valorización reajustada; el segundo la deducción del reajuste que no corresponde por el adelanto otorgado y el tercero la amortización del adelanto otorgando. Siendo que, el segundo y tercero monomio son aplicables sólo hasta la cancelación del adelanto.

13. REGIMEN DE NOTIFICACIONES.

Constituyen formas válidas de comunicación las que la entidad efectúe a través de los medios electrónicos, como correo electrónico, para lo cual se utilizarán los números telefónicos y direcciones electrónicas indicados por el participante/postor/contratista.

Efectuada la transmisión por correo electrónico, la notificación en el domicilio físico del participante/ postor/contratista no será obligatoria; no obstante, de producirse, no invalidará la notificación efectuada con anticipación y por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad. Se anexa la cédula de notificación por medios electrónicos

¡Construyamos el Puerto Eten que merecemos!

San Martín 124, Puerto Eten.

960 914 622

mesadepartesmuniportaeton@gmail.com



(Formato N°01)

FORMATO N° 01
CEDULA DE NOTIFICACIÓN POR MEDIO ELECTRONICOS
(CORREO ELECTRONICO)

Cédula N°			
Fecha	Día	Mes	Año
Destinatario. (en caso de consorcio indicar denominación de este y nombre de los que lo integran)			
Dirección electrónica del destinatario. (según contrato o documento comunicando el cambio de dirección electrónica)			
Dirección física del destinatario. (según contrato o documento comunicando el cambio de dirección física)			
Documento notificado			
Contenido. (Indicar los documentos que se remiten conjuntamente con la Cédula de Notificación)			
Asunto / Sumilla. (Indicación del asunto y breve reseña de contenido)			
Vencimiento. (Señalar último día del plazo para que la Entidad notifiquen pronunciamiento)	Día Año	Mes	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO



NOTA:

El reporte de transmisión o la impresión del correo electrónico enviado – recibido, acreditan la oportunidad de la efectiva transmisión de esta Cédula de Notificación para todos los efectos legales y contractuales. La notificación de la decisión administrativa en el domicilio físico no es obligatoria; sin embargo, de producirse, no invalidará la notificación efectuada con anticipación y por los medios indicados, computándose los efectos a partir de la primera de las Notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.

Para notificaciones notariales, deberá fijar domicilio en la zona urbana de la ciudad de Puerto Eten.

14. SUBCONTRATACIÓN.

El contratista no podrá acordar con terceros la subcontratación de las prestaciones a su cargo; en el marco de lo dispuesto por el Art. 35 de la Ley de Contrataciones del Estado y Art. 147 de su Reglamento, la entidad se reserva el derecho de autorizarlas.

ADVERTENCIA

De conformidad con el Art. 30 del Reglamento, las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las Entidades, con independencia del monto de la contratación. En ese sentido, cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente, las características técnicas y/o requisito de calificación y/o condiciones de ejecución homologados, son de uso obligatorio.

3.1.3. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS.

3.1.3.1. DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA.

Podrá ser una persona natural o jurídica.

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría en obras viales, puertos y afines, la misma que corresponde al objeto de la convocatoria y la categoría "B" o superior.

3.1.3.2. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS.

De conformidad con el numeral 49.5 del Art. 49° del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- El número máximo de consorciados de 03 integrantes.
- Los porcentajes de participación en la ejecución del contrato para cada integrante será a criterio de cada postor.

¡Construyamos el Puerto Eten que merecemos!

San Martín 126, Puerto Eten. 📍

960 934 622 ☎️

mesadepartesmunicipalpuertoeten@gmail.com 📧



3.1.3.3. DEL PERSONAL.

3.1.3.3.1. PLANTEL PROFESIONAL CLAVE.

SUPERVISOR DE OBRA (Véase Nota 1)

Formación académica		
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Civil	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 4)

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
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	Obras similares	36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	Documentos para la acreditación de cargo desempeñado: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 5)





ESPECIALISTA AMBIENTAL (Véase Nota 2)

Formación académica			
Nivel	Grado o título	Profesión	Acreditación
	Título Profesional	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.	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 4)

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: Mitigación ambiental o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente	Obras en general.	18 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	Documentos para la acreditación de cargo desempeñado: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 5)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA y DESARROLLO URBANO

ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO (Véase Nota 2)

Formación académica			
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación	
Título profesional	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	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 4)	
Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
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.	Obras en general	24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura.)	Documentos para la acreditación de cargo desempeñado: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 5)

Supervisor de Obra.

NOTA 01: 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.

¡Construyamos el Puerto Eten que merecemos!

San Martín 126, Puerto Eten. 

960 914 422 

mesadepartesmunipuertoeten@gmail.com 



Especialista Ambiental.

NOTA 02: 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.

Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo.

NOTA 03: 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 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.

Acreditación de Formación académica.

NOTA 04: Documentos para la acreditación de formación académica: se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: <http://enlinea.sunedu.gob.pe/>. De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

Acreditación de Experiencia.

NOTA 05: Documentos para la acreditación de la experiencia: (i) Copia simple de 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 propuesto. La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.





PLANTEL PROFESIONAL NO CLAVE		
CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
Especialista en Calidad	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Industrial	12 meses como Especialista y/o ingeniero y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe y/o asistente y/o responsable de: control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad; en obras en general, que se computa desde la colegiatura.
Asistente de Supervisión	Ingeniero Civil	18 meses como ingeniero residente y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o asistente de residente y/o asistente de supervisión y/o la combinación de estos en: Inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de la supervisión de obra y/o ejecución de obra; en obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Topógrafo	Técnico en Topografía y/o Topógrafo y/o Técnico en Construcción y/o Bachiller en Ingeniería Civil y/o Ingeniero Civil	12 meses como Especialista en Topografía y/o Topógrafo y/o Técnico en topografía y/o Bachiller en Ingeniería Civil encargado de topografía y/o Ingeniero Civil Especialista en topografía; en obras similares, que se computa desde el grado académico.

3.1.3.4. DEL EQUIPAMIENTO

N°	EQUIPOS	CANTIDAD
01	EQUIPO DE TOPOGRAFIA (ESTACION TOTAL, PRISMAS, GPS, OTROS)	01
02	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER B/N	01





Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del Art. 49 y el literal e) del numeral 139.1 del Art. 139 del Reglamento de calificación se acredite para la suscripción del contrato.

3.1.3.5 DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD.

MONTO FACTURADO ACUMULADO	CANTIDAD MÁXIMA DE CONTRATACIONES	ANTIGÜEDAD DE LA PRESTACIÓN	ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA
No mayor a dos (2) veces el valor referencial de la contratación o ítem, por la contratación de servicio de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria (Véase Nota 6)	Veinte (20)	Durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la prestación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión comprobante de pago, según corresponda.	Se acreditará con copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con vóucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

NOTA 6 : EXPERIENCIA EN SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN Y/O EJECUCIÓN DE OBRAS SIMILARES:

Se considerará como obra similar a: Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular; Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos (rígidos y/o flexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones:





Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o carreteras y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazuelas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de infraestructura y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.

Acreditación:

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

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

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

En el caso de servicio de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copias 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 contrato, o se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

¡Construyamos el Puerto Eten que merecemos!

San Martín 126, Puerto Eten.

960 936 622

mesadepartesmunipuertoeten@gmail.com



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 presumir que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta pública por la Superintendencia de Banca Seguro y AFP correspondiente a la fecha de suscripción de pago, según corresponda.

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

Importante

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





3.1.3.6. DE LAS OTRAS PENALIDADES.

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del Contrato cuyos plazos están establecidos en los documentos contractuales, la Entidad le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso de conformidad con lo establecido en el Art. 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En aplicación del Art. 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y de acuerdo a lo previsto en los Art. 190 y 191 de Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecen las siguientes penalidades:

PENALIDADES			
N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, se esté es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 de Art. 190 del Reglamento	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto	Se acredita con el informe de Dirección de supervisión y liquidación
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en obra	Se acredita con un informe de la dirección de la supervisión y liquidación
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 encuentre culminada	2% del monto del contrato vigente de Supervisión en la oportunidad que se produce la infracción	Se acredita con un informe de la dirección de Supervisión y liquidación

Construyamos el Puerto Eten que merecemos!

San Martín 126, Puerto Eten
960 914 622
mesadepartemunipuertoeten@gmail.com



4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del Art. 193 del reglamento	(01 UIT) por no atender las formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del Art. 193 del Reglamento	Se acredita con un informe de la dirección de Supervisión y liquidación.
	Por valorizar trabajos sin ceñirse a las formas de pago indicadas en las especificaciones técnicas y/o valorizar trabajos no ejecutados (valorizaciones adelantadas, sobrevalorizaciones, etc.), que ocasionen pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes. Sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder	(01 UIT) vigente en la oportunidad que se produce la infracción	Se acredita con un informe de la dirección de Supervisión y liquidación.
6	Por no comunicar a la Entidad las paralizaciones de los trabajos o actos programados como consecuencia del incumplimiento del contratista ejecutor de las obligaciones laborales con el personal profesional técnico y obrero (pago de remuneraciones, salarios, jornales, beneficios sociales, etc.)	(01 UIT) vigente en la oportunidad que se produce la infracción	Se acredita con un informe de la dirección de Supervisión y liquidación.
7	Por no comunicar oportunamente a la Entidad sobre hecho que implique la Supervisor y/o residente realizar las anotaciones pertinentes. En el cuaderno de obra. Esta penalidad aplica solo cuando en la obra se implemente el cuaderno de obra físico	(01 UIT) vigente en la oportunidad que se produce la infracción	Se acredita con un informe de la dirección de Supervisión y liquidación.

¡Construyamos el Puerto Eten que merecemos!

San Martín 126, Puerto Eten. 9
960 914 622
mesadepartosmunpuertoeten@gmail.com



8	a) Por no absolver y regularizar en la valorización siguiente, cualquiera partida de una valorización observada por el GORE. b) Por no sustentar de manera documentada los informes relacionados con la aprobación de ampliaciones de plazo. Por no sustentar de manera documentada los informes relacionados a los presupuestos para la aprobación de adicionales	(01 UIT) vigente en la oportunidad que se produce la infracción	Se acredita con un informe de la dirección de Supervisión y liquidación.
9	Por no comunicar a la Entidad cuando el contratista incumpla con su obligación de implementar la señalización interna y externa que la obra requiera a fin de evitar accidentes y brindar la seguridad necesaria a los usuarios	Dos por diez mil (2/10.000) del monto del contrato original por cada oportunidad que se evidencie la falta	Se acredita con un informe de la dirección de Supervisión y liquidación.
10	Por no comunicar a la Entidad cuando el contratista incumpla su obligación de mantener vigentes las pólizas de seguros desde el inicio de la obra hasta la recepción de la misma	(01 UIT) vigente en la oportunidad que se produce la infracción	Se acredita con un informe de la dirección de Supervisión y liquidación.
11	Por no comunicar a la Entidad las pruebas que garanticen el buen funcionamiento de los sistemas eléctricos, sanitarios, de comunicaciones u otras	(01 UIT) vigente en la oportunidad que se produce la infracción	Se acredita con un informe de la dirección de Supervisión y liquidación.
12	Por no informar la ausencia del personal clave del contratista ejecutor (de acuerdo a las bases de contrato de obra)	(01 UIT) vigente por cada día sin informar	Se acredita con un informe de la dirección de Supervisión y liquidación.

Construyamos el Puerto Eten que merecemos!

San Martín 126, Puerto Eten.

940 914 422

mesadepartemunicipuetoeten@gmail.com



13	Por mantener vencidos o no renovados los certificados de calibración de equipos de medición	(01 UIT) vigente en la oportunidad que se produce la infracción por cada equipo revisado en la inspección	Se acredita con un informe de la dirección de Supervisión y liquidación.
14	Por indicar en el cuaderno de obra que la obra está terminada o subsanada (cuando aún tiene partidas faltantes, inconclusas u observadas)	2% del monto del contrato vigente en la oportunidad que se produce la infracción	Se acredita con un informe de la dirección de Supervisión y liquidación.
15	Por no acreditar la vigencia del SCTR para todos los trabajadores durante su participación en la supervisión de la obra	(01 UIT) vigente en la oportunidad que se produce por cada día	Se acredita con un informe de la dirección de Supervisión y liquidación.
16	Elevar a la Entidad, para opinión del proyectista, consultas sin proponer alternativas técnicas de solución planteadas por sus especialistas	(01UIT) por cada presentación	Se acredita con un informe de la dirección de Supervisión y liquidación.
	Por no contar permanentemente con el equipamiento estratégico ofertado por el postor, a solicitud de la Entidad, en cualquier momento que se considere oportuno	(0.5 UIT) vigente por cada día sin informar	Se acredita con un informe de la dirección de Supervisión y liquidación.

Advertencia

No se puede incluir como otras penalidades de sola presentación de la solicitud de sustitución del personal acreditado. La penalidad por sustitución del personal aplica siempre y cuando la Entidad no haya aprobado su sustitución, según lo previsto en el numeral 190.4 del Art. 190 del Reglamento

NOTA:

- La penalidad pro mora y otras 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.

¡Construyamos el Puerto Eten que merecemos!

San Martín 126, Puerto Eten.
960 914 622
mesadepartesmunipuertoeten@gmail.com

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA y DESARROLLO URBANO



No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto. La penalidad por sustitución del personal aplica siempre y cuando la Entidad no haya autorizado su sustitución por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.

Las penalidades señaladas anteriormente, podrán ser aplicadas por la Entidad en la oportunidad o mes que se detecte la falta o siguientes o en la liquidación. Si la supervisión superará el porcentaje máximo indicado, se podrá resolver el contrato; adicionalmente la Entidad comunicará al Tribunal de Contrataciones del Estado tal situación, a fin que imponga la sanción administrativa de inhabilitación temporal o definitiva que corresponda; asimismo y en este caso se ejecutará la carta fianza de fiel cumplimiento de contrato.

- UIT: Unidad Impositiva Tributaria vigente a la firma de con Contrato.

3.1.3.7. DE LAS CONTRATACIONES POR PAQUETE.

No corresponde.

3.1.3.8. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

El tiempo es de Ciento Ochenta (180) DIAS CALENDARIOS; que comprende Ciento Cincuenta (150) días calendario, para la supervisión de ejecución de la obra; y, Treinta (30) días calendarios para la liquidación.

3.1.3.9. FORMA DE PAGO.

La forma de pago de los servicios de Supervisión, será cancelado en PAGOS PERIODICOS, según tarifa diaria de acuerdo a los términos de referencia, previa conformidad de la Entidad, para la efecto, la supervisión deberá presentar a los quince (15) días calendario de iniciada la prestación del Servicio de Supervisión un plan de trabajo donde se detalle las actividades a efectuar durante la ejecución de la obra, desde inicio hasta la liquidación final, incluyendo a los profesionales de su equipo que participarán en las mismas.

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

Rubro 1 – Supervisión de Obra:

Se pagarán prestaciones mensuales de supervisión, el monto de la valorización mensual será obtenido en función del período correspondiente al mes a valorizar expresado en días calendario multiplicado por la tarifa diaria propuesta dividida en 30, la conformidad a la prestación mensual requerirá del informe técnico del coordinador de obras.

$$Vo = (P \times TI) / 30$$

Donde:

Vo: Monto de la valorización bruta de supervisión a valorizar en un periodo TI.

TI: Tarifa diaria por concepto de supervisión de la ejecución de la obra.

P: Período a valorizar (expresado en días calendario).

¡Construyamos el Puerto Eten que merecemos!

San Martín 126, Puerto Eten. 📍

960 914 622 📞

mesadepartesmunicipalpuertoeten@gmail.com ✉️



Rubro 2 – Periodo de Liquidación del Contrato:

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia Regional de Infraestructura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previa Evaluación y Verificación
- Responsable de la Dirección de Supervisión y liquidación.
- Comprobante de pago.

3.1.3.10. SUPERVISOR DE OBRA.

Las funciones y/o actividades específicas del Supervisor / Inspector será: velar directa ya permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, debiendo absolver las consultas que formule el contratista según lo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Asegurando el control de calidad, medio ambiental, seguridad y salud ocupacional e intervención social.

Adicionalmente será responsable de supervisar las actividades específicas del especialista en calidad, comprenderán el control de la calidad aplicable a los insumos, los procesos intermedios y finales, definiendo a los diferentes ensayos y pruebas; de acuerdo al expediente técnico de obra, normas, mensuales técnicos; así como; el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (proveedores de materiales y equipos, etc.) el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (proveedores de materiales y equipos, etc.) deberá asegurar y controlar la evidencia objetiva y documentada de todos los protocolos de calidad al término de la construcción que serán desarrollados de acuerdo al Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad – PAC aprobado, esta documentación deberá versa sobre decisiones, pruebas, controles, criterios de aceptación aplicados en cada etapa del proceso constructivo.

Cada etapa del proceso constructivo.

Su participación es de manera permanente, directa y exclusiva, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de las obras a ejecutar, salvo excepciones previstas en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Fase I: Funciones y/o actividades previas al inicio del plazo de ejecución de la obra.

1. Movilización e instalación del supervisor / inspector en obra.
2. Revisar expediente técnico de obra, con la participación de sus especialistas, dicha actividad deberá contener, entre otros, la compatibilización del expediente

¡Construyamos el Puerto Eten que necesitamos!

San Martín 126, Puerto Eten.
960 914 622
mesadepartesmunipuertosten@gmail.com



técnico con la absolución de consultas formuladas durante el procedimiento de selección correspondiente, compatibilidad con el terreno utilizando tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado – RLCE, planteamiento de las posibles consultas y/o observaciones que pudiera encontrar respecto al expediente técnico, de ser el caso deberá advertir a la Entidad sobre las deficiencias encontradas.

3. Es el responsable de revisar el Plan de Trabajo – PT presentado por el contratista (cuando forme parte de la propuesta técnica) o la actualización correspondiente, y emitir el informe respectivo; asimismo, con el sustento del personal clave, emitirá informe de compatibilidad del Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad – EPAC, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO y Plan de Manejo Ambiental – PMA, que incluya, entre otros, las posibles modificaciones al proyecto, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta.

4. Revisará, dará conformidad y emitirá informe a la Entidad para, la aprobación correspondiente, del Programa de Ejecución de obra (CPM), el Calendario de Avance de Obra Valorizado, el Calendario Adquisición de Materiales e Insumos y, de ser el caso, el Calendario de Utilización de Equipos, entregados por el contratista para la suscripción del contrato, dentro de los plazos y formalidades establecidas en el RLCE.

5. Participar en el acto de entrega del terreno y suscribir el acta correspondiente, debiendo supervisar y dar su conformidad o no conformidad a la verificación de la delimitación del área de trabajo y la ubicación de puntos de control topográfico desarrollados por el contratista, a fin de verificar la libre disponibilidad física del terreno. Participar en el acto de entrega del terreno y suscribir el acta correspondiente, debiendo constatar in situ la disponibilidad física del terreno, para ello recorrerá el área de influencia de la obra. De ser el caso de contar con las coordenadas UTM del expediente técnico, y con facilidades tecnológicas (gps navegador u otro) se verificará la ubicación de los principales componentes del proyecto.

6. Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.

7. De corresponder, verificar que el equipo requerido para el inicio de obra responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento.

8. Verificar la aprobación oportuna, por autoridad competente, plan de desvíos del tránsito peatonal y vehicular al inicio de la obra.

9. Trámite de acceso al cuaderno de obra digital – COD cuando corresponda. De no corresponder, es el responsable; conjuntamente con el contratista; de la apertura

¡Construyamos el Puerto Eten que merecemos!

San Martín 126, Puerto Eten

960 914 422

mesadepartemunicipioeten@gmail.com



del cuaderno de obra físico, con las formalidades establecidas en el RLCE; siendo la primera anotación el acta de entrega de terreno.

10. Otras actividades previstas en la Ley de Contrataciones del Estado – LCE y su Reglamento – RLCE.

Fase II: Funciones y/o actividades durante la ejecución de la obra.

1. Verificar el registro de la fecha de inicio del plazo ejecución de la obra, en el cuaderno de obra /COD, con indicación expresa del plazo de ejecución, así como la fecha de culminación del mismo.
2. A partir de la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra, verificar y aprobar el trazo y replanteo georreferenciado, inicial (parcial o total) de obra del proyecto efectuado por el contratista, oportunidad en que se verificarán los hitos de control para el trazo y niveles; los resultados se plasmarán en un informe del Supervisor / Inspector, que deberá ser presentado a la Entidad.
3. Elevar a la Entidad, con copia al contratista el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra entregado por el contratista, en los plazos y formalidades establecidas en el RLCE, adjuntado su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como Supervisor / Inspector. Dicho informe debe incluir la compatibilidad con el terreno donde se ejecutará la obra, la revisión de las absoluciones de consultas formuladas durante el procedimiento de selección de ser el caso además en dicho informe debe plantear las posibles consultas u observaciones que pudieran encontrar sus especialistas respecto al Expediente Técnico. Asimismo, debe analizar si las diferencias encontradas derivan de deficiencias del Expediente Técnico o son de otras naturales y si son potenciales solicitudes de prestaciones adicionales de obra, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta; consignando finalmente las observaciones y /o recomendaciones del caso.
4. Es responsable de revisar, controlar, verificar y aprobar las acciones implementadas por el contratista correspondiente al procesamiento digital de la información de avance de obra y los planos georreferenciados correspondientes para el posterior registro en la plataforma informática del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento de acuerdo a las especificaciones técnicas de la información geográfica – cartográfica aplicada a proyecto viales en el ámbito urbano publicadas en la siguiente dirección electrónica: <http://geo.vivienda.gob.pe/>.
5. Revisar y aprobar el programa de ejecución de obra (CPM), calendario de avance de obra valorizado, calendario de adquisición de materiales o insumos y, de ser el caso, calendario de utilización de equipos, actualizados a la fecha de inicio de obra, presentado por el residente; así como sus actualizaciones durante la ejecución de la obra (ampliación de plazos, suspensión de obra y acelerado).





6. Revisar y realizar informe de conformidad de la actualización del Plan de trabajo – PT y, con el sustento del personal clave, de los planes de: Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad – PAC, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO.

7. Con el sustento del personal clave, revisar e informe a la Entidad de la actualización del Plan de Manejo Ambiental – PMA, para su aprobación respectiva, de corresponder.

8. Seguimiento y control de la ejecución de las partidas del expediente técnico de acuerdo al plan de trabajo aprobado y al Programa de Ejecución de Obra vigente, incluyendo los posibles cambios y/o modificaciones debidamente autorizadas.

9. Exigir al contratista la colocación de los carteles de la obra en los lugares adecuados, debiendo indicar información básica del proyecto de acuerdo al Expediente técnico contratado y modelo proporcionado por la Entidad.

10. Realizar el control económico financiero, el control de adelantos (directo y para materiales e insumos), control del avance físico y financiero, el control de cartas fianzas, el control de pago de valorizaciones y otras obligaciones contractuales.

11. Controlar que el residente realice el requerimiento oportuno de materiales e insumos, recursos humanos y equipos para el cumplimiento del calendario de avance de obra contractual – CAO; asimismo, de requerirse la importación de equipos y materiales deberá solicitar al contratista la atención prioritaria a fin de asegurar que lleguen a obra en la oportunidad prevista en el CAO.

12. Absolver las consultas que se formulen vías cuaderno de obra / CODI, teniendo en cuenta los requisitos formalidades y plazos que establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En cada se requiera la opinión del proyectista, la valoración previa del supervisor/inspector deberá ser objetiva, razonable y congruente.

13. Verificar que el contratista haya cumplido con todas las obligaciones laborales y sociales como la inscripción y pagos a ESSALUD, póliza de seguros y otros, que garanticen respalden la seguridad del personal que interviene en la ejecución de la obra.

14. El último día de cada mes previsto en las bases, el contratista, a través del residente, formula; en forma conjunta con el supervisor / inspector; los mitrados realmente ejecutados y calculan la valorización del mes correspondiente, la cual aprobará y remitirá a la Entidad conforme a los plazos y condiciones establecidos en el RLCE, adjuntando el informe con los sustentos y documentos correspondientes. (véase anexo N°02 y 03).

¡Construyamos el Puerto Eten que merecemos!

San Martín 126, Puerto Eten. 9

960 914 622 ☎

mesadepartescmuniquertoeten@gmail.com ✉

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

15. Con el apoyo del especialista de calidad, supervisará la ejecución del PAC aprobado, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas, manuales técnicos y las pruebas de control de calidad de los insumos procesos intermedios y procesos finales.

16. Revisar, aprobar y realizar el registro digital del informe mensual del PAC, remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por el especialista, validando los indicadores y acciones reportadas por el residente, deberá observar como indicador principal; el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por período y acumulado de obra. Véase anexos N°03, 04, 08, 09 y 10.

17. Con el sustento del especialista en medio ambiental, verificar el adecuado control y cumplimiento del PMA, aprobada, supervisando la demarcación y aislamiento del área de trabajo, las rutas alternas, el control de la alteración de los componentes ambientales tales como el: aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. Los impactos que se derivan de las actividades del proceso constructivo deberán ser trabajos en forma oportuna de acuerdo al PMA aprobado.

18. Revisar, aprobar y realizar el registro digital del informe mensual del PMA, remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, validando los indicadores y acciones reportadas por el residente en representación del contratista, debiendo observar como indicador principal (irrelevante, moderado, severo o crítico) y las acciones tomadas para cada una de ellas: preventivo, mitigación, correctiva o compensación, por período y acumulado de obra, de corresponder, incluyen el reporte de cumplimiento de obligaciones ambientales previsto en el PMA para su posterior remisión a la Dirección General de Asuntos Ambientales – DGAA. (véase anexos N°03, 06, 14, 15).

19. Con el apoyo del especialista en seguridad en obra y salud ocupacional, supervisará la ejecución del PSSO aprobado, el control de la seguridad y la salud ocupacional de todo el personal de la obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros); el mantenimiento del tránsito en la construcción, los procedimientos de emergencia, la verificación de facilidades en caso de emergencias médicas, informe de accidentes, incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes.

20. Revisar, aprobar y realizar el registro digital del informe mensual del PSSO remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, debiendo observar como indicador principal (accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes). (Véase anexo N°03, 05, 11, 12 y 13).

¡Construyamos el Puerto Eten que merecemos!

San Martín 126, Puerto Eten. 
960 916 622 
mesadeparteamunipuertoeten@gmail.com 

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO



21. De corresponder, previo informe del especialista correspondiente, tramitar los cambios propuestos por el contratista (residente) y/o modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, del PMA.

22. De corresponder, previo informe del especialista, aprobar los cambios previstos en el CAO; propuestos por el contratista (residente) derivado de modificaciones que se presente durante la ejecución de obra, de los planes: PT, PAC y PSSO.

23. Cuando los cambios al PT y/o PAC y/o PSSO, en opinión del inspector o supervisor, no requieran pronunciamiento del proyectista y/o no generen modificaciones del plazo de ejecución o monto contractual, serán aprobados por el supervisor o inspector.

24. Una vez aprobados los cambios al PT y/o PMA y/o PAC y/o PSSO, el contratista deberá implementar dichos cambios con el control de la supervisión.

25. De ser el caso, deberá verificar el cumplimiento por parte del contratista de las actividades referidas al Plan de Monitoreo Arqueológico, realizando las coordinaciones que sean necesarias con el sector competente.

26. Responsables de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite a los requerimientos de mayores montos de acuerdo a lo establecido en el RLCE.

27. Comunicar a la Entidad, su pronunciamiento técnico legal sobre las solicitudes de ampliación de plazo, cumpliendo con los requisitos, plazos y condiciones que señala el RLCE y documentos que conforman el contrato.

28. Responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite respecto a la necesidad en el RLCE; así mismo, de ser el caso, remitirá a la Entidad el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista y su respectiva viabilidad de ejecución de este adicional.

29. Verificar que el contratista amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicional (es) otorgado (s), de acuerdo a lo establecido en el RLCE.

30. Llevar el control de las garantías de fiel cumplimiento del contrato de obra, póliza de Responsabilidad Civil, del adelanto directo, de los adelantos de materiales e insumos, y de los seguros de obra, en cuanto a sus montos, plazos de vigencia y demás requisitos, los cuales deben estar incluidos en sus informes mensuales.

31. Con el sustento de los especialistas correspondientes, ordenará la paralización de los trabajos que se ejecuten incumpliendo el: PT, PSSO, el PMA, el PAC; asimismo, está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la obra; para rechazar y ordenar el retiro de materiales o

¡Construyamos el Puerto Eten que merecemos!

San Martín 126, Puerto Eten. 📍

960 914 622 ☎️

mesadepartesmunipuertoeten@gmail.com 📧

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas y para disponer cualquier medida generada por una emergencia.

32. Supervisar el cumplimiento, por parte del contratista, de la ejecución del plan de desvíos de circulación peatonal y vehicular aprobado por Entidad competente.

33. Mantenimiento y registro digital del archivo general de la obra (control de documentos). Mantendrá en sus oficinas de campo, oficina central y registro digital, los archivos completos de la documentación técnica – económica de la obra, conforme esta se vaya desarrollado. Los archivos contendrán la historia de la obra, el ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en especificaciones, mitrados o proyectista o el supervisor / inspector de obra, igualmente llevará un archivo adecuado de la correspondencia cursadas entre el supervisor / inspector de obra, ejecutor de obra o contratista y la Entidad, así como el control de valorizaciones, control topográfico georreferenciado y de todas aquellas actividades relacionada a la ejecución de la obra, incluyendo los documentos generados por el PAC; el PSSO y el PMA. El supervisor / inspector de obra preparará además un registro fotográfico georreferenciado de la ejecución de la obra debidamente catalogada en una línea de tiempo con indicaciones de los problemas o incidencias ocurridas en la ejecución de la obra.

34. Revisar, aprobar y registrar en la plataforma informática del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento del procesamiento digital de la información y los planos de replanteo georreferenciados entregados por el residente de obra, de acuerdo a las especificaciones técnicas de la información geográfica – cartográfica aplicada a proyecto de vialidad urbana publicadas en la siguiente dirección electrónica: <http://geo.vivienda.gob.pe/>.

35. Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado, caso contrario regírese a la establecido en el RLCE e informar a la Entidad, la aplicación de la penalidad de corresponder.

36. Verificar que el equipo de obra sea el requerido y responda a las características de los ofertado por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento.

37. Es responsable de requerir a su personal clave o de apoyo en cada valorización la suscripción de sus informes o documentos que aprueben y/o emitan según su especialidad, sobre sustento de ejecución de partidas, de ser el caso.

38. Exigir al contratista la subsanación de errores u omisiones de los trabajos mal ejecutados los cuales serán asumidos por el contratista.

39. De no estar culminada la obra en la fecha programada de culminación, el supervisor / inspector anotará el hecho en el cuaderno de obra y comunicará a la Entidad.

¡Construyamos el Puerto Eten que merecemos!

San Martín 126, Puerto Eten

960 914 622

mesadepartemuniuertantenti@gmail.com

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA y DESARROLLO URBANO

40. Otras actividades previstas por la Ley de Contrataciones del Estado – LCE y su Reglamento – RLCE.

Fase III: Funciones y/o actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato.

1. Fecha de la culminación de la ejecución de la obra; Anotado el hecho en el cuaderno de obra y solicitada la recepción de obra por residente, el supervisor / inspector actuará con conforme lo dispuesto en el RLCE.
2. Asimismo, el supervisor / inspector acompañará al certificado de conformidad técnica emitido, la información digital de la obra, los planos post construcción georreferenciados entregados por el contratista los cuales revisará y validará, y, un informe especial de la situación de la obra para la recepción.
3. De no constatar la culminación de la obra, anotará en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunicará a la Entidad.

RECEPCIÓN DE LA OBRA

1. Se desarrollará conforme a lo dispuesto en el RLCE.
2. Participar en el acto de Recepción de Obra, efectuando las mediciones y/o pruebas convenientes, tomando debida nota de las observaciones de la Comisión de Recepción, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley. El Acta de Recepción de Obra será suscrita por el Comité de Recepción, el Supervisor / Inspector, y el contratista.

LIQUIDACIÓN DE OBRA

1. Revisar y emitir pronunciamiento respecto al expediente de liquidación de obra formulada por el contratista según Formato N°09, revisando y validando los informes de la persona clave; asimismo, dentro de los plazos establecidos en el RLCE, el supervisor / inspector presentará sus propios cálculos, excluyendo las obligaciones sometidas a un medio de solución de controversias.
2. Forma parte del expediente de liquidación de obra, la recepción del procesamiento digital de la información y los planos post construcción georreferenciados definitivos, que luego el supervisor / inspector validará y registrará en la plataforma informática de Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento de acuerdo a las especificaciones técnicas de la información geográfica – cartográfica aplicada a proyectos de vialidad urbana, publicadas en la siguiente dirección electrónica: <http://geo.vivienda.gob.pe/>
3. Otras actividades previstas en la LCE y su Reglamento, y el contrato.

¡Construyamos el Puerto Eten que merecemos!

San Martín 126, Puerto Eten. 8

960 914 622 9

mesadepartemunicipioeten@gmail.com 10

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO



1.1.3.12 ESPECIALISTA AMBIENTAL.

El especialista ambiental es responsable de revisar, controlar y verificar las acciones implementadas por el contratista correspondiente al control de la alteración de los componentes ambientales tales como el aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social cultural. Asimismo, deberá verificar que los impactos que se derivan de las actividades del proceso constructivo sean tratados en forma oportuna de acuerdo al Plan de Manejo Ambiental – PMA del instrumento de gestión ambiental aprobado por la autoridad competente que forma parte del expediente técnico.

Fase I: Funciones y actividades previas a la ejecución de la obra

1. Revisar el expediente técnico de obra en los aspectos correspondiente a su especialidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto a otros aspectos que sean material de consulta; debiendo elaborar el informe correspondiente dirigido al supervisor / inspector
2. Revisar y compatibilizar el Plan de Manejo Ambiental – PMA aprobado por la autoridad competente de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / inspector.
3. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / inspector.

Fase II: Funciones y actividades durante la ejecución de la obra

1. supervisar la ejecución del PMA aprobado, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas, manuales técnicos y las pruebas de control ambiental de los insumos, procesos intermedios y procesos finales, debiendo cautelar como mínimo la demarcación y aislamiento del área del trabajo, las rutas alternas, el control de la alteración de los componentes ambientales tales como el: aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. El especialista utilizará los anexos N°14 y 25 para el reporte de los indicadores.
2. Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en lo referente a su especialidad dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como especialista.
3. Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado referidos al PMA, caso contrario regístre a lo establecido en el RLCE e informar al supervisor / inspector
4. En concordancia al PMA aprobado, deberá supervisar la ejecución de las acciones preventivas, de mitigación, correcciones o compensaciones de los impactos ambientales generado por contaminación de los componentes ambientales y otro por las diferencias actividades realizadas durante la etapa de construcción.
5. En concordancia con el PMA, es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes, las cuales deberá derivar al supervisor / inspector.
6. Responsable de dar conformidad o no conformidad a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a la consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad.

¡Construyamos el Puerto Eten que merecemos!

San Martín 126, Puerto Eten. 8

960 914 622 ☎

mesadepartemuniporteten@gmail.com ✉

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA y DESARROLLO URBANO



7. Responsable de emitir informe técnico respecto a los cambios al PMA, propuestos por el residente derivado de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, dirigido al supervisor / inspector, quien lo elevará a la Entidad en su calidad de propietarios, para su trámite ante la autoridad competente, aprobados los cambios al PMA, efectuará los controles correspondientes.

8. Revisar y aprobar previamente el informe periódico del PMA, remitido por el residente en representación del contratista, deberá observar como indicador principal: irrelevante, moderado, severo o crítico y las acciones tomadas para cada una de ellas: preventivo, mitigación, correctiva o compensación, por período y acumulado de obra que formará parte del expediente de valorización. Véase anexos N°03, 06, 14 y 15.

9. Supervisar y exigir al contratista la atención de las notificaciones o quejas de terceros o de la Entidad referidas al tema ambiental, inclusive las que no fueron comprendidas en el PMA en concordancia con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

10. Planificar y ejecutar auditorías internas y gestionar su ejecución en coordinación con el supervisor/inspector de obra.

11. Supervisar el control, registro y procesamiento de las "no conformidades" y causas de No Conformidades.

12. Supervisar la difusión de las "no conformidades" a las demás áreas de construcción para evitar la recurrencia de las mismas.

13. Supervisar gestión del seguimiento de las "no conformidades", así como de las acciones correctivas aplicadas.

14. Supervisar y resguardar el Control de Documento y Registros comprendidos en PMA (dossier de gestión ambiental) emitidos por el contratista, a partir de la aplicación de los procedimientos e instructivos del PMA aprobados.

15. Elaborar el informe mensual de supervisión de la obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en la especialidad, teniendo en cuenta la estructura presentada en Anexo N°06.

16. Responsable de evaluar y emitir informe técnico respecto a su competencia, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE, asimismo, de ser el caso, presentará al supervisor el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista.

17. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del supervisor / inspector.

Fase III: Funciones y actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato.

1. Participar conjuntamente con el con el Supervisor / Inspector, efectuando las pruebas convenientes, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley.

2. De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad, precisadas durante la Fase II Funciones y actividades durante la ejecución de la obra.

3. Culinado el levantamiento de observaciones el especialista emitirá un informe de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante.

¡Construyamos el Puerto Eten que merecemos!

San Martín 126, Puerto Eten. 9

960 914 822

mesadepartamunipuertoten@gmail.com

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

4. Revisar y aprobar los dossiers finales de gestión de manejo ambiental pruebas y ensayos entregados por el contratista, que deberá ser entregado a la Entidad.
5. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / inspector.

3.1.3.13. ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO

El especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional es responsable de revisar, controlar y verificar las acciones implementadas por el contratista referente al control de cumplimiento de la seguridad en obra y la salud ocupacional de los trabajadores, a las charlas de seguridad al personal de obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros), a la verificación de facilidades en emergencia médicas, a los informes periódicos de accidentes, a los procedimientos de emergencia y otras obligaciones derivadas del plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO aprobados en concordancia con los procesos intermedios/finales de la ejecución de la obra. Todas las funciones y/o actividades desarrolladas por el especialista deberán ser informadas al supervisor / inspector, de acuerdo a los protocolos aprobados en el PSSO.

Fase I: Funciones y actividades previas a la ejecución de la obra

1. Revisar el expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a su especialidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser material de consulta; debiendo elaborar el informe correspondiente, dirigido al Supervisor / Inspector.
2. Revisar y aprobar previamente el Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO elaborado / actualizado (de formar parte del expediente técnico) por el residente y su especialista de seguridad y salud ocupacional, el cual debe contener como mínimo lo señalado en los Anexos 05, 11, 12 y 13 deben ser concordantes a lo establecido en las especificaciones técnicas del expediente técnico.
3. El PSSO deberá contener actualizada la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos y Controles – IPERC, debiendo prevenir que se tenga en cuenta lo siguiente:
 - Garantizar la gestión y preparación de la seguridad en trabajo, asimismo la capacitación al personal en general; en la metodología de la identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles, como también facilitar la logística necesaria, formato impresos y digitales para dicha identificación.
 - Identificación de los peligros asociados a cada actividad puesta y ambiente de trabajo y su posible efecto. El desarrollo de esta actividad se soporta con entrevistas y observación de tareas.
 - Identificación de los riesgos asociados a los peligros identificados y los controles existentes.
 - En la evaluación de riesgos, deberá verificar que la matriz de criterios determine la probabilidad de un incidente o accidente.
 - Cálculo de severidad, grado, nivel y significancia del riesgo evaluado. Sobre la base de los resultados obtenidos, implementará las medidas de control más adecuadas para los trabajos y actividades a desarrollar.

¡Construyamos el Puerto Eten que merecemos!

San Martín 126, Puerto Eten. 9

960 914 622

mesadepartemunicipuetoeten@gmail.com



- Reevaluación de los controles propuestos, de obtener la conformidad de la supervisión, supervisará su implementación.
- Otro considerados.
- 4. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento de la Entidad que deberán canalizar a través de la actualización del PSSO.

Fase II: Funciones y actividades durante la ejecución de la obra.

1. Supervisar la ejecución del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO aprobada, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas sanitarias y técnicas, requisitos legales y otras obligaciones derivadas del PSSO. Véase anexo N°05, 11, 12, y 13.
2. Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en lo referente a su especialidad. Dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como especialista.
3. Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado referido la PSSO, caso contrario registrarse a lo establecido en el RLCE e informar al Supervisor / Inspector.
4. Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" sobre los cambios al PSSO aprobado, propuestas por el residente, derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, para la aprobación de la supervisión y efectuará los controles correspondientes.
5. Verificar el cumplimiento de los mecanismos preventivos establecidos en el PSSO, de cada una de las actividades de la ejecución de la obra.
6. Supervisar, el uso correcto de los Elementos de Protección Personal – EEPs.
7. Revisar y aprobar previamente el informe Periódico del PSSO, remitido por el residente en representación del contratista, el cual, deberá observar como indicador principal (accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes) y las acciones tomadas para cada una de ellas, por periodo y acumulado de obra, que formará parte del expediente de valorización. Véase anexos N°05, 11, 12 y 13.
8. Supervisar y exigir al contratista la atención de las notificaciones o quejas de la Entidad y terceros referidos al tema de seguridad y salud ocupacional, inclusive las que no fueron comprendidas en el PSSO. En concordancia con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
9. En concordancia con el PSSO, es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes, las cuales deberá derivar al supervisor / inspector.
10. Responsables de dar conformidad o no conformidad a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenta de acuerdo a su especialidad.
11. Responsable de evaluar y emitir informe técnico respecto a su competencia, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE, asimismo, de ser el caso, presentará al supervisor el informe

Construyamos el Puerto Eten que merecemos!

San Martín 126, Puerto Eten. 9

960 914 622 ☎

mesadepartesmunicipalpuertoeten@gmail.com ✉

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista.

12. Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en la especialidad, y estas deberán ser concordantes con la función detallada en el numeral 2.7 – Véase anexos N°05, 11, 12 y 13.

13. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector que deberán canalizarse a través de la actualización del PSSO.

Fase III: Funciones y/o actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato

1. Participar como asistente del supervisor / Inspector, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, e el plazo de Ley.
2. De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad, precisadas durante la Fase II – funciones y/o actividades durante la ejecución de la obra.
3. Culinado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante.
4. Revisar y aprobar los dossiers finales de seguridad y salud ocupacional, entregados por el contratista en la liquidación, que deberá ser entregado a la entidad, a través del supervisor / inspector.
5. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / Inspector.

3.1.3.11. ESPECIALISTA EN CALIDAD.

Las funciones y/o actividades específicas del especialista en calidad, comprenderán el control de la calidad aplicable a los insumos, los procesos intermedios y finales, definiendo los diferentes ensayos y pruebas; de acuerdo al expediente técnico de obra, normas, manuales técnicos; así como, el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (proveedores de materiales y equipos, etc.) el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (proveedores de materiales y equipos, etc.).

El especialista en calidad deberá asegurar y controlar la evidencia objetiva y documentación deberá versar sobre decisiones, Pruebas, controles, criterios de aceptación aplicados en cada etapa del proceso constructivo.

Las funciones y/o actividades específicas del especialista de calidad, serán desarrolladas de acuerdo al PAC aprobado, observando las siguientes obligaciones contractuales:

¡Construyamos el Puerto Eten que merecemos!

San Martín 126, Puerto Eten. 📍

960 914 622 📞

mesadepartasmunipuertoeten@gmail.com 📧

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA y DESARROLLO URBANO



Fase I: Funciones y/o actividades previas al inicio del plazo de ejecución de la obra

2. Revisar el expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a su especialidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta, debiendo elaborar el informe correspondiente.
3. Revisar y aprobar previamente el PAC elaborado / actualizado (de formar parte del expediente técnico) por el residente y su especialista de calidad, debe ser concordante a los establecido en las especificaciones técnicas del expediente técnico, de sus defecto serán aplicables en el siguiente orden de prelación: RNE, las normas técnicas peruanas del INACAL, norma técnicas nacionales del sector competente, normas técnicas internacionales vigente debidamente acreditadas, que resulten aplicable a cada insumo y/o proceso constructivo.
4. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del supervisor / inspector.

Fase II: Funciones y/o actividades durante la ejecución de la obra

1. Supervisar la implementación ejecución del PAC aprobado y actualizado en la obra.
2. Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por la contratista en lo referente a su especialidad, dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias. Realizadas como especialista.
3. Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado referidos al PAC, caso contrario registrarse a lo establecido en el RLCE e informe al supervisor / inspector.
4. Apoyar al supervisor / inspector en la toma de decisiones, de forma planificada y sistemática para el logro del cumplimiento de los objetivos de calidad establecidos en el PAC.
5. Revisar y aprobar previamente el informe periódico del PAC, remitido por el residente en representación del contratista, deberá observar como indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por periodo acumulado de obra, que formará parte del expediente de valorización. Véase anexos N°03, 04, 07, 08, 09 y 10.
6. Supervisar y de conformidad a no conformidad a los equipos de inspección, medición y ensayos que son usados para las fabricaciones efectuadas fuera de obra y en los procesos constructivos de la obra, debiendo, además, contar con sus certificados de calibración vigente.
7. Antes de iniciar algún proceso de calidad (material, equipos y partidas), deberá supervisar y autorizar, a través del supervisor / inspector, que los puntos de inspección requerido en el PAC, tengan el procedimiento correspondiente.
8. Supervisar y exigir al contratista; a través del supervisor; que las inspecciones y pruebas de control de calidad de: materiales, fabricaciones efectuadas fuera de la obra y equipos suministrados por terceros, se realicen en el lugar de producción/fabricación, debiendo asistir a las mismas e informar de este hecho al

¡Construyamos el Puerto Eten que necesitamos!

San Martín 126, Puerto Eten. 📍

960 914 622 📞

mesadepartesmunicipalpuertoeten@gmail.com 📧

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

supervisor y este a la Entidad, indicando su "conformidad" o "no conformidad" para cada caso en concordancia a lo previsto en el PAC. Deberá adjuntar los protocolos de las pruebas correspondientes cuyos resultados serán parte del informe periódico de PAC.

9. Supervisar las pruebas del control de calidad estipuladas en el expediente técnico, indicando su "conformidad" o "no conformidad" para cada caso en concordancia al PAC aprobado, cuyos resultados deberán ser parte del informe periódico del PAC.

10. Supervisar y exigir al Contratista, que los resultados de las pruebas de laboratorio incluyan la interpretación y recomendaciones suscritas por el mismo laboratorio, las cuales deberán ser adjuntadas en el informe periódico del PAC.

11. Es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, respecto a su competencia, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes, las cuales deberá derivar al Supervisor / Inspector. Si estas requieren opinión del proyectista deberá presentar un informe sustentatorio.

12. Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" respecto a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad, para la aprobación correspondiente por la supervisión.

13. Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" sobre los cambios propuestos por el residente al PAC, derivados de modificaciones que se presenten y, una vez aprobados, efectuará los controles a la implementación correspondiente.

14. Planificar y ejecutar auditorías internas y gestionar su ejecución en coordinación con el supervisor / Inspector de obra.

15. Supervisar el control, registro y procesamiento de las "No Conformidades" y causas de No Conformidades.

16. Supervisar la difusión de las No Conformidades a las demás áreas de construcción para evitar la recurrencia de las mismas.

17. Supervisar la gestión del seguimiento de las No Conformidades, así como de las acciones correctivas aplicadas.

18. Supervisar y resguardar el Control de Documentos y Registros de Calidad (dossier de calidad) emitidos por el contratista, a partir de la aplicación de los procedimientos e instructivos del PAC aprobados por el supervisor / Inspector.

19. Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en cada especialidad.

20. Responsable de evaluar y emitir informe técnico respecto a su competencia, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE, asimismo, de ser el caso, presentará al supervisor el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista.

21. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector que deberán canalizarse a través de la actualización del PAC.

¡Construyamos el Puerto Eten que merecemos!

San Martín 124, Puerto Eten. 📍

960 914 622 📞

mesadepartemuniapuertoeten@gmail.com ✉️

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO



Fase III: Funciones y actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato

1. Participar conjuntamente con el Supervisor / Inspector, efectuando las pruebas convenientes, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley.
2. De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones derivadas del proceso de recepción de obra, deberá cumplir las obligaciones y actividades que correspondan a su especialidad precisadas durante la Fase II – Funciones y actividades durante la ejecución de la obra.
3. Culinado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe previo de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante.
4. Revisar y aprobar los dossiers finales de calidad de materiales, equipos, pruebas y ensayos entregados por el contratista, que deberá ser entregados a la Entidad.
5. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor/ inspector.

3.1.3.14. OTRAS CONSIDERACIONES.

Los presentes términos de referencia prevén que el contrato de supervisión comprenda las actividades de liquidación del contrato de obra, en este caso: (I) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje.

Importante

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

¡Construyamos el Puerto Eten que merecemos!

San Martín 126, Puerto Eten.

960 914 622

mesadepartesmunipuertoeten@gmail.com



4.1 REQUISITOS DE LA CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> Contar con Registro nacional de proveedores en la especialidad de Consultoría de obras en viales, puertos y afines y en la categoría B o superior. Encontrarse activo y habido en la SUNAT
	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.
	<u>Importante</u>
	De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DIN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.
	<u>Acreditación:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> Copia simple de RNP PROVEEDORES. Copia simple de ficha RUC.
	<u>Importante</u>
	En el caso de consorcios, todas las integrantes deben acreditar este requisito.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROSECCIONAL		
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE Y NO CLAVE		
	FORMACIÓN ACADÉMICA		
	<u>Requisitos:</u>		
	PERSONAL CLAVE		
	PLANTEL PROFESIONAL	NIVEL GRADO O TÍTULO	PROFESION
	Supervisor de obra	Título profesional	Ingeniero Civil
	Especialista Ambiental	Título profesional	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o

¡Construyamos el Puerto Eten que merecemos!

San Martín 126, Puerto Eten. 📍

960 914 422 ☎️

mesadepartesmuniuertoten@gmail.com ✉️



			Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales
	Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	Título profesional	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

Acreditación:

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

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.

8.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE				
<u>Requisitos:</u>				
PERSONAL CLAVE				
PLANTEL PROFESIONAL	CARGO DESEMPEÑADO	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA	DE
Supervisor de Obra	Supervisor y/o Inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: Inspección y/o supervisión de servicio de	Obras similares	36 meses (computados desde la fecha de la colegiatura)	

¡Construyamos el Puerto Eten que necesitamos!

San Martín 126, Puerto Eten. 📍

960 914 622 ☎

mesadepartesmunipuertoten@gmail.com ✉



		consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra			
	Especialista Ambiental	Especialista y/o ingeniero y/o documentos para supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: mitigación ambiental o ambiental o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente.	Obras en general	18 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	
	Especialista de seguridad en Obra y salud en el trabajo	Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsables 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	Obras en general	24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	
Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del Art. 49 y el literal e) del numeral 193.1 de del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato					
Art.139 Importante					





De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

Nº	EQUIPOS	CANTIDAD
1	EQUIPO DE TOPOGRAFIA ALQUILER (ESTACION TOTAL, PRISMAS, GPS. OTROS)	01
2	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER B/N	01

Acreditación:

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD



¡Construyamos el Puerto Eten que necesitamos!

San Martín 126, Puerto Eten.

960 914 622

mesadepartasmunipuertoeto@gmail.com



Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considerará como obra similar a: Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos (rígidos y/o flexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones:

Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o carreteras y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazuelas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copias 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 vóucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

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

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

En el caso de servicio de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de prestación de ofertas.





debiendo adjuntarse copia 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 presumir 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 dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

Cuando los contratos presentados se encuentren expresados en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta pública por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N°8** referido a la experiencia del postor en la especialidad

Importante

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

Construyamos el Puerto Eten que merecemos!

San Martín 126, Puerto Eten. 9

960 914 622 ☎

mesadepartesmunipuertoeten@gmail.com ✉

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Contar con Registro nacional de proveedores en la especialidad de Consultoría de obras en viales, puertos y afines y en la categoría B o superior.• Encontrarse activo y habido en la SUNAT <p>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.</p> <div>Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></div> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Copia simple de RNP PROVEEDORES.• Copia simple de ficha RUC. <div>Importante <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL															
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE															
	FORMACIÓN ACADÉMICA															
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"><thead><tr><th colspan="3">PERSONAL CLAVE</th></tr><tr><th>CARGO</th><th>NIVEL GRADO O TÍTULO</th><th>PROFESION</th></tr></thead><tbody><tr><td>Supervisor de obra</td><td>Título profesional</td><td>Ingeniero Civil</td></tr><tr><td>Especialista Ambiental</td><td>Título profesional</td><td>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</td></tr><tr><td>Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo</td><td>Título profesional</td><td>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</td></tr></tbody></table> <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> <div>Importante <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></div>	PERSONAL CLAVE			CARGO	NIVEL GRADO O TÍTULO	PROFESION	Supervisor de obra	Título profesional	Ingeniero Civil	Especialista Ambiental	Título profesional	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	Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	Título profesional	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
PERSONAL CLAVE																
CARGO	NIVEL GRADO O TÍTULO	PROFESION														
Supervisor de obra	Título profesional	Ingeniero Civil														
Especialista Ambiental	Título profesional	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														
Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	Título profesional	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														

B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE Y NO CLAVE															
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">PERSONAL CLAVE</th> </tr> <tr> <th>CARGO</th> <th>TIPO DE EXPERIENCIA</th> <th>EXPERIENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Supervisor de obra</td> <td>Obras similares</td> <td>36 meses (computados desde la fecha de la colegiatura)</td> </tr> <tr> <td>Especialista Ambiental</td> <td>Obras en general</td> <td>18 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)</td> </tr> <tr> <td>Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo</td> <td>Obras en general</td> <td>24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)</td> </tr> </tbody> </table> <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> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><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></p> </div>	PERSONAL CLAVE			CARGO	TIPO DE EXPERIENCIA	EXPERIENCIA	Supervisor de obra	Obras similares	36 meses (computados desde la fecha de la colegiatura)	Especialista Ambiental	Obras en general	18 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	Obras en general	24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)
PERSONAL CLAVE																
CARGO	TIPO DE EXPERIENCIA	EXPERIENCIA														
Supervisor de obra	Obras similares	36 meses (computados desde la fecha de la colegiatura)														
Especialista Ambiental	Obras en general	18 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)														
Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	Obras en general	24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)														

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL									
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO									
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>EQUIPOS</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>EQUIPO DE TOPOGRAFIA ALQUILER (ESTACION TOTAL, PRISMAS, GPS, OTROS)</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER B/N</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table> <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>	N°	EQUIPOS	CANTIDAD	1	EQUIPO DE TOPOGRAFIA ALQUILER (ESTACION TOTAL, PRISMAS, GPS, OTROS)	01	2	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER B/N	01
N°	EQUIPOS	CANTIDAD								
1	EQUIPO DE TOPOGRAFIA ALQUILER (ESTACION TOTAL, PRISMAS, GPS, OTROS)	01								
2	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER B/N	01								
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD									
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) 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>Se considerará como obra similar a: Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos (rígidos y/o flexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones:</p> <p>Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o carreteras y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazuelas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o urbanización y/o</p>									

<p>parques v infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago²⁰.</p> <p>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”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>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.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>Importante</p>

²⁰ 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”.

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[70] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION , 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 pago²¹.</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 [2]²² veces el valor referencial: [70] puntos</p> <p>M \geq [1.5] veces el valor referencial y < [2] veces el valor referencial: [50] puntos</p> <p>M > [1]²³ veces el valor referencial y < [1.5] veces el valor referencial: [30] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[28] 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: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. Los procedimientos de trabajo de supervisión de obra deberán considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">○ Plan de cumplimiento de las actividades de la consultoría.	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [28] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

²¹ 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”.

²² El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

²³ 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
<ul style="list-style-type: none"> ○ Matriz de Asignación de Responsabilidades de Cumplimiento de las Actividades. ○ Plan de Gestión de Riesgos. <p>2. Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio y de la obra deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Descripción de normatividad vigente que se aplicaran durante la supervisión de la obra. ○ Descripción de actividades propias de la supervisión. <p>3. Descripción de las actividades de control para los sistemas de Seguridad y Salud ocupacional que se implementaran en la ejecución de la consultoría. Deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Descripción de la normatividad vigente que aplicaran durante la supervisión. ○ Plan de seguridad y salud en el trabajo bajo la normatividad vigente. ○ Matriz de mitigación de riesgos para ejecutar el control de seguridad y salud en el trabajo. <p>4. Conocimiento de la normatividad en contrataciones públicas: Memoria descriptiva, matriz de mitigación de riesgos en las contrataciones de la consultoría de obra.</p> <p>5. Desarrollo de los siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Cronograma GANTT de todas las actividades las actividades del servicio, en concordancia con los TDR. ○ Cronograma de utilización de personal y equipo durante el servicio de consultoría de supervisión. Asimismo, el postor debe ser preciso en su metodología, según lo establecido en los términos de referencia. <p>Asimismo, el postor debe ser preciso en su metodología, según lo establecido en los términos de referencia. La metodología debe realizarse en función al expediente técnico de la obra que se encuentra publicado en el SEACE y a los términos de referencia del presente procedimiento de selección</p> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

C. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento</p>	<p>2 puntos</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 [2] puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>

<p>internacional.²⁴</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁵, y estar vigente²⁶ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos²⁷

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

²⁴ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

²⁵ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁶ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁷ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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 para la supervisión de la obra: Mejoramiento y ampliación del servicio de movilidad urbana en José Olaya Cdra. 3 y 4, Av. San Martín Cdra 5, 6 y 7, Calle Diego Ferre Cdra 1, 2, 3 y 4 de centro poblado Eten Puerto, distrito de Eten Puerto de la provincia de Chiclayo del departamento de Lambayeque”, con CUI 2594326, que celebra de una parte la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MDEP/CS – PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de la obra: Mejoramiento y ampliación del servicio de movilidad urbana en José Olaya Cdra. 3 y 4, Av. San Martín Cdra 5, 6 y 7, Calle Diego Ferre Cdra 1, 2, 3 y 4 de centro poblado Eten Puerto, distrito de Eten Puerto de la provincia de Chiclayo del departamento de Lambayeque”, con CUI 2594326, 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 la contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de la obra: Mejoramiento y ampliación del servicio de movilidad urbana en José Olaya Cdra. 3 y 4, Av. San Martín Cdra 5, 6 y 7, Calle Diego Ferre Cdra 1, 2, 3 y 4 de centro poblado Eten Puerto, distrito de Eten Puerto de la provincia de Chiclayo del departamento de Lambayeque”, con CUI 2594326.

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 PAGO²⁸

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en pagos parciales según tarifa ofertada durante la etapa de supervisión y en una sola armada la etapa de liquidación de la obra, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

²⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 ciento ochenta (180), el mismo que se computa 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 ganadora²⁹, 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.”

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

LA ENTIDAD otorgará un adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de ocho días hábiles posteriores a la firma de contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

²⁹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de quince días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la sub gerencia de infraestructura y desarrollo urbano.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de siete (7) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, se esté es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 de Art. 190 del Reglamento	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto	Se acredita con el informe de Dirección de supervisión y liquidación
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en obra	Se acredita con un informe de la dirección de la supervisión y liquidación
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 encuentre culminada	2% del monto del contrato vigente de Supervisión en la oportunidad que se produce la infracción	Se acredita con un informe de la dirección de Supervisión y liquidación
	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del Art. 193 del reglamento	(01 UIT) por no atender las formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el	Se acredita con un informe de la dirección de Supervisión y liquidación.

4		literal b) del numeral 193.10 del Art. 193 del Reglamento	
5	Por valorizar trabajos sin ceñirse a las formas de pago indicadas en las especificaciones técnicas y/o valorizar trabajos no ejecutados (valorizaciones adelantadas, sobrevalorizaciones, etc.), que ocasionen pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes. Sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder	(01 UIT) vigente en la oportunidad que se produce la infracción	Se acredita con un informe de la dirección de Supervisión y liquidación.
6	Por no comunicar a la Entidad las paralizaciones de los trabajos o actos programados como consecuencia del incumplimiento del contratista ejecutor de las obligaciones laborales con el personal profesional técnico y obrero (pago de remuneraciones, salarios, jornales, beneficios sociales, etc.)	(01 UIT) vigente en la oportunidad que se produce la infracción	Se acredita con un informe de la dirección de Supervisión y liquidación.
7	Por no comunicar oportunamente a la Entidad sobre hecho que impida la Supervisor y/o residente realizar las anotaciones pertinentes. En el cuaderno de obra. Esta penalidad aplica solo cuando en la obra se implemente el cuaderno de obra físico	(01 UIT) vigente en la oportunidad que se produce la infracción	Se acredita con un informe de la dirección de Supervisión y liquidación.
8	Por no absolver y regularizar en la valorización siguiente, cualquiera partida de una valorización observada por el GORE. Por no sustentar de manera documentada los informes relacionados con la aprobación de ampliaciones de plazo. Por no sustentar de manera documentada los informes relacionados a los presupuestos para la aprobación de adicionales	(01 UIT) vigente en la oportunidad que se produce la infracción	Se acredita con un informe de la dirección de Supervisión y liquidación.
9	Por no comunicar a la Entidad cuando el contratista incumpla con su obligación de implementar la señalización interna y externa que la obra requiera a fin de evitar accidentes y brindar la seguridad necesaria a los usuarios	Dos por diez mil (2/10.000) del monto del contrato original por cada oportunidad que se evidencie la falta	Se acredita con un informe de la dirección de Supervisión y liquidación.
10	Por no comunicar a la Entidad cuando el contratista incumpla su obligación de mantener vigentes las pólizas de seguros desde el inicio de la obra hasta la recepción de la misma	(01 UIT) vigente en la oportunidad que se produce la infracción	Se acredita con un informe de la dirección de Supervisión y liquidación.
11	Por no comunicar a la Entidad las pruebas que garanticen el buen funcionamiento de los sistemas eléctricos, sanitarios, de comunicaciones u otras	(01 UIT) vigente en la oportunidad que se produce la infracción	Se acredita con un informe de la dirección de Supervisión y liquidación.
12	Por no informar la ausencia del personal clave del contratista ejecutor (de acuerdo a las bases de contrato de obra)	(01 UIT) vigente por cada día sin informar	Se acredita con un informe de la dirección de Supervisión y liquidación.
13	Por mantener vencidos o no renovados los certificados de calibración de equipos de medición	(01 UIT) vigente en la oportunidad que se produce la infracción por cada equipo revisado en la inspección	Se acredita con un informe de la dirección de Supervisión y liquidación.
14	Por indicar en el cuaderno de obra que la obra está terminada o subsanada (cuando aún tiene partidas faltantes, inconclusas u observadas)	2% del monto del contrato vigente en la oportunidad que se produce la infracción	Se acredita con un informe de la dirección de Supervisión y liquidación.
15	Por no acreditar la vigencia del SCTR para todos los trabajadores durante su participación en la supervisión de la obra	(01 UIT) vigente en la oportunidad que se produce por cada día	Se acredita con un informe de la dirección de Supervisión y liquidación.
	Elevar a la Entidad, para opinión del		Se acredita con un

16	proyectista, consultas sin proponer alternativas técnicas de solución planteadas por sus especialistas	(01UIT) por cada presentación	informe de la dirección de Supervisión y liquidación.
17	Por no contar permanentemente con el equipamiento estratégico ofertado por el postor, a solicitud de la Entidad, en cualquier momento que se considere oportuno	(0.5 UIT) vigente por cada día sin informar	Se acredita con un informe de la dirección de Supervisión y liquidación.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS³⁰

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

³⁰ 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).

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales³¹.

³¹ 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ³²		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

³² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

³³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

³⁴ Ibidem.

³⁵ Ibidem.

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, 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] [%]³⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁸

³⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ⁴⁰	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁴¹	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁴²	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁴³	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁴⁴	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

Incluir o eliminar, según corresponda

³⁹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁴⁰ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁴¹ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

⁴² Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁴³ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁴⁴ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ⁴⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁰
1										
2										
3										
4										

⁴⁵ 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.

⁴⁶ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

⁴⁷ 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".

⁴⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁹ 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.

⁵⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁰
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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.