

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

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



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

## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior: 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones Importantes (tem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul: Para las Consideraciones Importantes (tem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de letra	16: Para las dos primeras notas de las Secciones General y Específica 11: Para el nombre de las Capítulos 10: Para el cuerpo de 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 las Capítulos
7	Interlineado	Simple
8	Espaciado	Anterior: 0 Posterior: 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer énfasis 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.

Elaborado en enero de 2016



**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
CONSULTORÍA DE OBRA<sup>1</sup>**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**  
[AS-SM-73-2023-MDSM-1]

[PRIMERA CONVOCATORIA]

**BASES INTEGRADAS**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA**

[CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA: "CONSTRUCCION DE COBERTURA, REPARACION DE PAVIMENTO, INSTALACIONES EXTERIORES DE SERVICIOS BASICOS Y OBRAS EXTERIORES; EN EL (LA) LOCAL COMUNAL DEL CENTRO POBLADO DE SAN ANDRES DE RUNTU, DISTRITO DE SAN MARCOS, PROVINCIA DE HUARI, DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CUI N° 2542819]

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

**Consultoría de obra:** Servicios profesionales altamente calificados consultores en la atención del expediente técnico de obras o en la supervisión de obras, tratándose de elaboración de expediente técnico a persona natural o jurídica encargada de dicha obra, debe contar con una experiencia especializada no menor de 1 año; en el caso de supervisión de obra la experiencia especializada debe ser no menor de 2 años.

(BASES INTEGRADAS)

**SECCIÓN GENERAL**

**DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE  
SELECCIÓN**

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

(BASES INTEGRADAS)



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### IMPORTANTE:

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

(BASES INTEGRADAS)

#### IMPORTANTE:

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACION 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 Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

#### IMPORTANTE:

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

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

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

### 1.8. EVALUACIÓN DE OFERTAS

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

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

Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.mecops.gob.pe/webfirmas-digitalas-firmas-y-certificados-digitales>

(BASES INTEGRADAS)



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

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

#### 1.9 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

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

#### 1.10 SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

#### 1.11 RECHAZO DE OFERTAS

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

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

#### 1.12 OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13 CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

(BASES INTEGRADAS)

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

(BASES INTEGRADAS)



**CAPÍTULO II**  
**SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a sesenta y cinco (65) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

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

**2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

**CAPÍTULO III**  
**DEL CONTRATO**

**3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en los artículos 139 y 175 del Reglamento, así como los previstos en la sección específica de las bases

**3.2. GARANTÍAS**

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

**3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

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

**IMPORTANTE:**

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

**3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS**

En las contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

**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 129 del Reglamento. La presentación de esta garantía no puede ser exceptuada en ningún caso.

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solitarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y deben estar autorizadas

(BASES INTEGRADAS)



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

**IMPORTANTE:**

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

**ADVERTENCIA:**

- LOS FUNCIONARIOS DE LAS ENTIDADES NO DEBEN ACEPTAR GARANTÍAS EMITIDAS BAJO CONDICIONES DISTINTAS A LAS ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE NUMERAL.

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. VALORIZACIONES**

Las valorizaciones son la cuantificación económica de un avance físico en la ejecución de la obra, realizada en un período determinado, tienen el carácter de pagos a cuenta y son elaboradas el último día de cada período previsto en la sección específica de las bases, por el inspector o supervisor, según corresponda y el contratista.  
En caso se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago de las valorizaciones se realizará a quien se indique en el contrato de consorcio.

**Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta recae sobre el contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y los artículos 1244, 1245 y 1246 del Código Civil, debiendo repartir contra los responsables de la demora injustificada*

**3.7. REAJUSTES**

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

**Importante**

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

(BASES INTEGRADAS)

**3.8. PENALIDADES**

**3.8.1. 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

**3.8.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

**3.9. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

**3.10. DISPOSICIONES FINALES**

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

(BASES INTEGRADAS)



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

(BASES INTEGRADAS)

CAPÍTULO I  
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Distrital de San Marcos  
RUC N° : 20168544000  
Domicilio legal : Jr. Progreso N° 332, San Marcos – Huari – Ancash  
Teléfono : 043-454525  
Correo electrónico :

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de la obra: "CONSTRUCCIÓN DE COBERTURA, REPARACIÓN DE PAVIMENTO, INSTALACIONES EXTERIORES DE SERVICIOS BÁSICOS Y OBRAS EXTERIORES EN EL (LA) LOCAL COMUNAL DEL CENTRO POBLADO DE SAN ANDRÉS DE RUNTU, DISTRITO DE SAN MARCOS, PROVINCIA HUARI, DEPARTAMENTO ANCASH", CON CUJ N° 2542819

1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>1</sup>

El valor referencial asciende a 59,421.02 (Cincuenta y nueve mil cuatrocientos veintiún con 02/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de setiembre del 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>2</sup>	
	Inferior	Superior
59,421.02 (Cincuenta y nueve mil cuatrocientos veintiún con 02/100 soles)	53,478.918 (Cincuenta y tres mil cuatrocientos setenta y ocho con 918/1000 soles)	65,363.122 (Sesenta y cinco mil trescientos sesenta y tres con 122/1000 soles)

IMPORTANTE:

- Cuando se trate de una contratación por relación de ítems, también debe incluirse los valores referenciales de cada ítem.

<sup>1</sup> El monto de valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir de monto de valor referencial consignado en la forma del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, prevalece el monto de valor referencial indicado en las bases aprobadas.

<sup>2</sup> De acuerdo a lo señalado en el artículo 27 de Reglamento, estos límites se calculan considerando los decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor de seguridad calculado en el caso de límite superior, se considera el valor de seguridad decimal sin efectuar el redondeo.

(BASES INTEGRADAS)



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

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02-AS-SM- 73-2023-MDSM/CS-1 EXP el 05/10/2023

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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

##### IMPORTANTE:

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de CIENTO CINCO (105) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

Pagar en : Caja de la Municipalidad Distrital de San Marcos, sito en el Jr. Progreso N° 332 – San Marcos – Huarí – Ancash

Recoger en : Sub Gerencia de Abastecimiento, sito en el Jr. Progreso N° 332 – San Marcos – Huarí – Ancash

Costo de bases : Impresat. S/ 15.00 (Quince con 00/100 soles)

#### 1.10. BASE LEGAL

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

(BASES INTEGRADAS)

Decreto Supremo N° 011-79-VC

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

(BASES INTEGRADAS)



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN<sup>a</sup>

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

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>b</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

#### Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que pueden 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

<sup>a</sup> La información de calendario indicado en las bases no debe diferir de la información consignada en la ficha de procedimiento en el SEACE. No obstante, en caso de existir contradicción primaria e calendario indicado en la ficha de procedimiento en el SEACE, prevalecerá el indicado en la ficha de la oferta.

(BASES INTEGRADAS)

Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE<sup>c</sup> y siempre que el servicio no se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no correspondará exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

a.5) Declaración jurada de plazo de ejecución de la obra. (Anexo N° 4)

a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)

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

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

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

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

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

#### Importante

• El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, no puede incorporar documentos adicionales para la admisión de la oferta a los establecidos en este acápite.

• El análisis de precios unitarios y el detalle de los gastos generales fijos y variables de la oferta se presentan para el perfeccionamiento del contrato.

• El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, declara no admitir las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley. Asimismo, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

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

(BASES INTEGRADAS)



### 2.2.1.2. 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.

### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N°11).

### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Solicitud para la constitución del fideicomiso, en el marco de lo establecido en el literal a) del numeral 184.9 del artículo 184 del Reglamento, de ser el caso<sup>9</sup>.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CC) 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

<sup>8</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empresa, cooperativa o proveedor; el artículo 9° de Reglamento.  
<sup>9</sup> Cuando la Entidad no haya incorporado en las bases la obligación de constituir un fideicomiso para la administración de los adeudos derivados a la ejecución de obra, el postor adjudicatario puede presentar a su elección para la constitución del fideicomiso.

(BASES INTEGRADAS)

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 - PIPE<sup>10</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>11</sup>. (Anexo N°12)
- Constancia de capacidad libre de contratación expedida por el RNP<sup>12</sup>.
- Programa de Ejecución de Obra (PEM) el cual presenta la ruta crítica y el calendario de avance de obra valorizado.
- Calendario de adquisición de materiales e insumos necesarios para la ejecución de obra, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado. Este calendario se actualiza con cada ampliación de plazo otorgada, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado vigente.
- Calendario de utilización de equipo, en caso de la naturaleza de la contratación lo requiera.
- Memoria en la que se señalen las consideraciones que se han tomado en cuenta para la elaboración de los documentos indicados en los literales k), l) y m).
- Análisis de precios unitarios de las partidas y detalle de los gastos generados fijos y variables de la oferta, en caso de obras sujetas a precios unitarios<sup>13</sup>.
- Desagregado por partidas que dio origen a la oferta, en caso de obras a suma alzada.
- Copia de documentos que sustentan la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.
- Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del plantel profesional clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU<sup>14</sup>.
- Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal que conforma el plantel profesional clave.

### Importante

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

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

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

<sup>12</sup> Este requisito no aplica para procedimientos de contratación directa por la causa de carácter de secreto, secreto militar o por razones de orden interno.

<sup>13</sup> La Entidad puede requerir este documento en caso de obras a suma alzada.

<sup>14</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

(BASES INTEGRADAS)



que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento

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

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

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

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

• Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como plantel profesional clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuenten con recibo, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.

• En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

• En los contratos de ejecución de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.3 del artículo 151 del Reglamento, siempre que:

- a) El procedimiento de selección original del cual derive el contrato a suscribirse sea una Adjudicación Simplificada
- b) El plazo de ejecución de la obra sea igual o mayor a sesenta (60) días calendario; y,
- c) El pago a favor del contratista considere, al menos, dos (2) valorizaciones periódicas, en función del avance de obra

Para dicho efecto, los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE

Importante

(BASES INTEGRADAS)

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE, para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>15</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

#### 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de San Marcos, sito en Jr. Progreso N° 332 Plaza de Armas, Distrito de San Marcos, Provincia de Huari, Departamento de Ancash

#### Importante

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

#### 2.5. ADELANTOS

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

#### 2.6. FORMA DE PAGO

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

#### 2.7. PLAZO PARA EL PAGO

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

<sup>15</sup> Según lo previsto en la Orden N° 005-2018-DY.

(BASES INTEGRADAS)



SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA: "CONSTRUCCION DE COBERTURA; REPARACION DE PAVIMENTO, INSTALACIONES EXTERIORES DE SERVICIOS BASICOS Y OBRAS EXTERIORES; EN EL(LA) LOCAL COMUNAL DEL CENTRO POBLADO DE SAN ANDRES DE RUNTU, DISTRITO DE SAN MARCOS, PROVINCIA HUARI, DEPARTAMENTO ANCASH", CON CUI\* 2542819.

Distrito de San Marcos

Distrital de San Marcos

## 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de consultoría de obra para la Supervisión de la Obra "CONSTRUCCIÓN DE COBERTURA; REPARACIÓN DE PAVIMENTO, INSTALACIONES EXTERIORES DE SERVICIOS BÁSICOS Y OBRAS EXTERIORES, EN EL(A) LOCAL COMUNAL DEL CENTRO POBLADO DE SAN ANDRÉS DE RUNTU, DISTRITO DE SAN MARCOS, PROVINCIA HUARI, DEPARTAMENTO ANCASH".

## EL OBJETO DE LA CONSULTORIA

CONTRATACION DE UNA EMPRESA NATURAL O JURIDICA QUE BRINDE EL SERVICIO DE CONSTRUCCION PARA REALIZAR LA  
SUPERVISACION DE LA OBRA: "CONSTRUCCION DE COBERTURA, REPARACION DE PAVIMENTO,  
INSTALACION DE SERVICIOS BASICOS Y OBRAS EXTERIORES EN EL/LA LOCAL  
COMUNAL DEL CENTRO POBLADO DE SAN ANDRES DE RINTU, DISTRITO DE SAN MARCOS,  
PROVINCIA HUARI, DEPARTAMENTO ANCASH" con Código Único de Inversiones N° 2542819

## FINAL DRAFT PAPER

[illegible]

## REFERENCES

Por muchos años, los usuarios han solicitado apoyo para mejorar la calidad de vida en la población de San Marcos, por lo cual, se requiere priorizar al ciudadano persona natural o jurídica que brinde el servicio de consultoría para realizar la Supervisión de la obra: "CONSTRUCCIÓN DE COBERTURAS, REPARACIÓN DE PAVIMENTO, INSTALACIONES EXTERIORES DE SERVICIOS BÁSICOS Y OBRAS EXTERIORES, EN EL/LA LOCAL CUMINAL DEL CENTRO POBLADO DE SAN ANDRÉS DE RINTO (DISTRITO DE SAN MARCOS, PROVINCIA HUASTECA, DEPARTAMENTO ANCAH)";

ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORIA

sin exclusión de las obligaciones que corresponden al SUPERVISOR, conforme a las disposiciones legales argentinas y que son inherentes como tal, entre otros, la Supervisión y Control del expediente técnico y la ejecución de la Obra se corresponden a

al Supervisar y controlar la ejecución de la obra, formulando oportunamente las recomendaciones

complementaciones y/o modificaciones.

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

## A. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO SOLICITADO

El consultor suministrará los servicios necesarios para la Supervisión de Obras; persona natural o jurídica que brinde el servicio de consultoría para realizar la Supervisión de la Obra: "CONSTRUCCION DE COBERTURA: REPARACION DE PAVIMENTO, INSTALACIONES EXTERIORES DE SERVICIOS BASICOS Y OBRAS EXTERIORES; EN ELLA LOCAL COMUNAL DEL CENTRO POBLADO DE SAN ANDRES DE RUNTU, DISTRITO DE SAN MARCOS, PROVINCIA HUARI, DEPARTAMENTO ANCASH", estos servicios comprenden todo lo relacionado a la supervisión, inspección, control técnico, control de conservación del entorno ambiental de la obra y control administrativo de las actividades a ejecutarse, orientados a lograr que las obras se ejecuten de acuerdo con los Diseños y Especificaciones del Expediente Técnico correspondiente, según de la calidad de los obras;

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

a) Revisar el Expediente Técnico de Obra (Estudios Definitivos) y formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensables al Estudio, así como indicar los probables presupuestos adicionales y deductivos de la Obra.

b. Durante la etapa previa a la Ejecución de la Obra y Recepción de Obra, el Supervisor tomará en cuenta las medidas ambientales exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental.

c. Revisar los estudios de suelo.

La Supervisión con la participación de los profesionales propuestos, verificará que las obras se ejecuten en concordancia con tecnología actual, incluyendo las coordinaciones que debiera realizarse con la Entidad, para resolver las interferencias con los servicios públicos que se pudieran generar antes y durante el inicio de obra.

e. La supervisión elaborará un Plan de Supervisión de Obra, mediante el cual se implementará los controles necesarios que permitan determinar el avance físico financiero y avances de ejecución de obras. El control de contrato de Supervisión le oblique a informar al CONTRATANTE de todos los sucesos administrativos y técnicos que afecten el Proveedor, de modo que puedan resolverse con tiempo suficiente a fin de evitar cualquier reclamo por parte del CONTRATISTA, asimismo el Plan contará con un Manual de Procedimientos, el cual incluirá los planes, previsiones para llevar a cabo toda la labor de asegurar el control de los solicitados de los trabajos, su cuantificación, el seguimiento y control general de los procesos constructivos establecidos en las condiciones de los mismos en cada actividad constructiva, así como el control de los costos.





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

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

- f. Durante la ejecución de la obra está prevista la aceleración la ejecución de los trabajos en jornadas extras que incluyen sábados, domingos, feriados y fiestas nocturnas, por lo que el SUPERVISOR, debe prever esta situación para mantener la calidad del servicio y no se afecte el buen desarrollo de la obra, las cuales no serán objeto de pago extra.
- g. Revisar detalladamente la ejecución de la obra, los presupuestos adicionales y/o deductivos a que hubiere lugar, los Calendarios de Avance de Obra (CAO), de Adquisición de Materiales de Insumos, Movilización y Utilización de Equipos Mecánicos que el Contratista presente a la ENTIDAD. 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 Calendario de Avance de Obra Votado debe estar sustento en el Programa de Ejecución de Obra (PERT-CPM), el cual deberá considerar la estacionalidad climática propia del área donde se ejecuta la obra, cuando corresponda.
- h. Controlar la utilización del Adelanto Directo y/o transferencia de recursos para la obra, que se entregará al contratista para la ejecución de la obra.
- i. Ejecutar el control, la fiscalización, e inspección de la Obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico correspondiente, cumpliendo con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Protección del Patrimonio Cultural, Normas de Seguridad y Reglamento vigentes, así como la calidad de los materiales que intervienen en la obra. Responsabilizándose por velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra y del cumplimiento del contrato con la calidad técnica requerida según las Especificaciones técnicas.
- j. Controlar el Avance de la Obra a través de un Programa PERT-CPM, y/o Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- k. Ejecutar el control físico económico y financiero de la Obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valoración de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de computación.
- l. Paralelamente a la ejecución de las obras, el Supervisor va efectuando la verificación de metrados de obras con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas del Presupuesto de Obra, así como ir progresivamente practicando la preliquidación de obra, de tal manera de contar con metrados finales y planos de replanteo, cada par de días al avance de obra.
- m. Revisar los metrados de cada valorización, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra, de tal manera de contar con metrados finales y planos Final-Constructivo, este paralelamente al avance de obra, los mismos que serán presentados en la Recepción de la Obra, firmados por el Contratista y Supervisor.
- n. Velar porque los informes y/o expedientes sobre adicionales se presenten según la normatividad

Página  
3 de 31



IR. PROGRESO NRO. 122 - SAN MARCOS - HUARI - ANCASH

(BASES INTEGRADAS)



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

vigente, del mismo modo, elaborar y presentar los correspondientes deductivos y ampliaciones de plazo, dentro del período, previsto en la normatividad que rige la contratación de obras y respaldado la Ley de Contrataciones del Estado. Los expedientes de presupuestos adicionales deben tramitarse oportunamente ante la entidad a fin de no generar ampliaciones de plazo, salvo situaciones imprevisibles.

- o. Vigilar y hacer que el Contratista cumpla con las normas de seguridad tanto del tráfico como del personal involucrado en la obra. El control deberá ser diario y en algunos casos recurrentes, según requiera el proceso constructivo de la obra.
- p. Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentado en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberá, además, llevar un control especial e informar a la entidad sobre la permanencia en la Obra de los equipos y maquinarias.
- q. Preparar Informes Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos, hacer asimismo los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas, así como los certificados y controles de calidad efectuados.
- r. Revisión, verificación de los trazos y niveles topográficos en general, pruebas de soldadura en los sectores de resultado de las pruebas presentadas por el contratista sean deficientes o no conformes.
- s. Control y revisión de las implementaciones de la Ley de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo a la normativa vigente.
- t. Revisar y validar los planes de desecho de residuos con el contratista, así como el seguimiento de los trámites y permisos efectuados por este, ante las autoridades competentes (de ser el caso).
- u. Ejecución de obra y Recepción de Obra, al Supervisor turnado en cuenta para la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental, Especificaciones Técnicas del Proyecto, Manual Ambiental y Guía de Supervisión Ambiental de Organismo respectivo.
- v. Recomendar y asegurar a la Entidad en lo referente a sistemas constructivos, emitir pronunciamiento y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el contratista.

B. UBICACIÓN DEL PROYECTO.

NOMBRE DEL PROYECTO:

Supervisión de la ejecución de obra; persona natural o jurídica que brinde el servicio de consultoría para realizar la Supervisión de la Obra: "CONSTRUCCIÓN DE COBERTURA; REPARACIÓN DE PAVIMENTO, INSTALACIONES EXTERIORES DE SERVICIOS BASICOS Y OBRAS EXTERIORES: EN EL/LA LOCAL COMUNAL DEL CENTRO POBLADO DE SAN ANDRES DE RUMU, DISTRITO DE SAN MARCOS, PROVINCIA HUARI, DEPARTAMENTO ANCASH".

- Distrito San Marcos
- Provincia Huari

Página  
4 de 31



IR. PROGRESO NRO. 122 - SAN MARCOS - HUARI - ANCASH

(BASES INTEGRADAS)



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

Región	Ancash
C. GENERALIDADES DE LA CONTRATACIÓN	
I. Entidad Contratante:	
Nombre	Municipalidad Distrital de San Marcos
RUC N°	20165544670
Consejo legal	Of. Progreso N° 332 - San Marcos
II. Citas y Referencias:	
a) Cuando en el presente documento se mencione la palabra "TUO de la Ley", sin especificada se entenderá que se está haciendo referencia directa al Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado - Ley N° 20225, aprobado por Decreto Supremo N° 092-2019-EF.	
b) Bajo el mismo concepto, la mención al término "Reglamento" se entenderá como referencia al Reglamento del TUO de la ciudad Ley aprobado mediante Decreto Supremo N° 244-2018-EF, incluidas sus ampliaciones y modificatorias.	
c) La mención a las siglas OSCE hace referencia directa al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.	
7. BASE LEGAL	
✓ Ley N° 31638, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año fiscal 2023, y sus modificaciones	✓ Ley N° 31639, Ley de equilibrio financiero del Sector Público para el año fiscal 2023.
✓ Decreto Supremo N° 092-2019-EF, que aprueba el TUO de la Ley N° 30225, modificado por Decreto Legislativo N° 1444 Ley de Contrataciones del Estado (en adelante LCE).	✓ Decreto Supremo N° 344-2018, modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020 y Decreto Supremo N° 162-2021 - EF.
✓ Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, del 08 May 2006, y publicado el 06 Jun 2006, así como sus anexos y las modificaciones realizadas posteriores a su publicación.	✓ Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por el Decreto Supremo N° 02-2018-PCM.
✓ Resolución de Contraloría N° 320-2006-OSG de 03 Nov 2006, Normas de Control Interno para el Sector Público.	✓ Decreto Supremo N° 284-2018-EF, aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
✓ Resolución Directoral N° 0301-2019-EF 83.01, aprueban Directiva N° 001-2019-EF-83.01, Código Civil.	✓ Resolución de Contraloría N° 147-2018-OSG, que aprueba Directiva N° 011-2018-OSG/PRODD "Sanidad de Control Pleno de las Prestaciones Adicionales de Obra".
✓ Ley general de la persona con discapacidad - Ley N° 28593 y su reglamento.	

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

(BASES INTEGRADAS)

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

✓ Normas Técnicas de Edificación G-650 "Seguridad durante la Construcción"	✓ Normas del American Institute Steel Construction (AISC ASD y LRFD).
✓ Normas del American Society of Testing and Materials (ASTM)	✓ Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y sus modificaciones.
✓ Ley y Reglamento del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe)	✓ Directiva N° 12-2017-OSG/SECO, Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras y su modificación.
✓ Resolución Ministerial N° 031-2023-MINSA, que aprueba la DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 338-MINSA/C33E3P - 2023	✓ Decreto Supremo N° 011-19-VIC
✓ Ley orgánica de Gobiernos Regionales - Ley N° 27807	✓ Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental
✓ D.S. N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley Ambiental.	
8. SERVICIOS QUE PRESTARÁ EL SUPERVISOR	
Sin exclusión de las obligaciones que corresponden al Supervisor, conforme a los dispositivos legales vigentes y que le son inherentes, tales como la supervisión y control de la obra, el Consultor realizará a favor de la entidad las siguientes prestaciones:	
I. ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:	
1. Mobilización e instalación del Supervisor en Obra	2. La revisión del Proyecto se considera de fundamental importancia y debe entenderse como una continuación del mismo, por lo que, de proponer modificaciones, estas deberán ser para aclarar dudas y no sustituir o cambiar la ejecución de la obra, y mejorar la calidad del Proyecto original. Debe efectuarse dentro de los diez (10) primeros días de iniciado los servicios del Supervisor, debiendo elaborar un Informe de Revisión que será incluido en el Informe Inicial
3. Elevar a la entidad con copia al contratista un informe técnico dentro de 10 días calendario de presentado el Informe de Revisión del Expediente Técnico de obra por parte del contratista en el marco del artículo 177° del TUO de la Ley de los aspectos principales y/o criterios del Proyecto, y otros aspectos que el Supervisor considere importantes. Tener como finalidad debitar cuanto antes las incompatibilidades que puedan existir en el Expediente Técnico y entre éste y el terreno y tomar las medidas apropiadas para subsanarlas, evitando mayores costos. Toda complementación que proponga para el Proyecto debe contar con el pronunciamiento del Proyectista, siendo la Entidad quien autorice su ejecución	
4. Revisión de la Oferta Técnica Económica del Contratista	a. Precios Unitarios Ofertados o de Obra
	b. Cronogramas de Obra (Subplanio en Programa de Ejecución de Obra - CPM y Gantt)
	c. Cronograma de Adquisición de Materiales
	d. Cronograma de Uso de Equipo
	e. Verificación de Rendimientos

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

(BASES INTEGRADAS)





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

- f. Compatibilización del Expediente Técnico con la Atención de Consultas;
- g. Cumplimiento de Seguros de Obra;
- h. Cumplimiento de Obligaciones del Ejecutor
- i. Revisión del Programa de Obra
- j. Revisión del Plan de Seguridad de Obra
- k. Documentación del Ingeniero Residente así como del Plantel de Profesionales destacados en Obra.

- l. Informe de Revisión de la Propuesta Técnica, Económica del Contratista

5. Apertura del Cuaderno de Obra

6. Participar en la entrega de Terreno del Contratista.

7. Solicitar al contratista el cronograma de participación durante toda la obra de cada uno de los profesionales que conforman el plantel técnico, el cual deberá remitir a la entidad juntamente al cronograma de participación del plantel de la supervisión. En un plazo de DIEZ (10) días de iniciada la obra

II. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:

1. Participar en la Entrega de terreno, apertura del cuaderno de obra, supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción, laboratorio y personal del Contratista

2. Supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción y de laboratorio, así como del personal Contratista. Deberá controlar que durante la ejecución de la Obra, el Contratista mantenga vigente las Fórcas de Seguros y que cumpla con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene industrial

3. Revisión y aprobación de diseños de ejecución y métodos de construcción por el Contratista, este método deberá ser compatible con el ritmo de ejecución propuesto (variable determinante), el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación. Será responsabilidad del Supervisor lograr utilizar todos los medios administrativos, legales y técnicos a su alcance que el Contratista disponga en obra del número suficiente de equipos y personal que permitan que la obra avance al ritmo ofertado, y en caso de demora, se agregue los recursos necesarios para recuperar el tiempo perdido

4. Revisión y aprobación de los planes de seguridad Plan Covid-19, Plan de salud, Planes de capacitación y todos aquellos planes propuestos por el contratista para la ejecución de la obra. Así mismo el POSTOR deberá de presentar como parte de su oferta el plan de vigilancia, prevención y control de Covid-19 al cual se va a dar el presente proceso de selección.

5. Constatar con el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción

6. Vigilar y hacer que el Residente de Obra (que es la representación del contratista), cumpla con las normas de seguridad tanto del tráfico como del personal involucrado en la obra. El control deberá ser diurno y si corresponde nocturno.

Página  
7 de 31



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

7. Recomendación sobre cambios y modificaciones del Proyecto original así como recomendaciones de diseños complementarios necesarios, informando el impacto que estos tendrán sobre el costo y plazo de ejecución y la importancia de no realizar las modificaciones propuestas.

8. Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el Proyecto, según las Especificaciones Técnicas, del Expediente Técnico y normas de construcción vigentes y verificar si el Contratista ha obtenido las autorizaciones y permisos necesarios para el inicio de las actividades, en conformidad con las disposiciones legales vigentes.

9. Controlar y verificar permanentemente que el Contratista este efectuando todas las pruebas y ensayos de laboratorio exigidos en las Especificaciones Técnicas. Teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas. En caso de ser necesario tomar las muestras necesarias para la verificación de la calidad de lo ejecutado

10. Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado, recomendando las acciones a tomar

11. Efectuar la verificación de medidas de obra, paralelamente a la ejecución de la Obra, con el fin de contar con los medicados realmente ejecutados correspondientes a cada una de las partidas contenidas del Presupuesto de Obra, para ir progresivamente practicando la planificación de obra

12. El Supervisor efectuará pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridos durante la ejecución de las obras, además de ello el Supervisor revisará y evaluará los frutos y ensayos de materiales realizados por el Contratista, entendiendo informe respectivo

13. Control de la seguridad de la obra y mantenimiento del tránsito peatonal y vehicular durante la construcción, englobando la señalización correspondiente y la coordinación con las autoridades sobre la ejecución de las obras. Verificar si el Contratista ha previsto la información de los trabajos a los usuarios

14. Vigilar que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos

15. Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno

16. Control de la Programación y Avance de Obra, emitiendo su opinión.

17. Es obligación del Supervisor el control estricto del plazo contractual de la obra, incluyendo los plazos parciales, en base a los diagramas de Gantt, o similares y denegar alentar a la Entidad, con la prioridad del caso, las desviaciones que se presenten sugiriendo acciones para que se adopten las medidas correctivas oportunas

18. Valorar mensualmente las obras, ejecutadas según presupuesto contratado y los remiengos que le corresponden, así como de los presupuestos adicionales, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que los respalda

19. Notificar al Contratista y a la de cualquier violación a los diseños de ejecución, medidas y especificaciones técnicas y ambientales de construcción y normas aplicables vigentes

Página  
8 de 31





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

20. En los Presupuestos Adicionales, el Supervisor debe elaborar el sustento del monto total de cada partida con la planilla respectiva, adjuntando el sustento técnico del caso, y de ser necesario, el respectivo sustento legal (Planes, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Metrados, Presupuestos, Sustento Técnico y Legal, etc., de acuerdo a las normas legales).
21. Controlar que se realicen las medidas de conservación ambiental exigidas en el Proyecto.
22. Controlar permanentemente la vigencia de las Cuentas Fianza del Contratista, comunicando a la Entidad los vencimientos con un mes de anticipación, así como los Plazos de Seguros correspondientes.
23. Controlar la Programación y Avance de Obra a través de un Cronograma PERT-CPM y Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, incluyendo en la Ruta Crítica.
24. Controlar permanentemente los Adiantos por Materiales otorgados al Contratista, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las Cuentas Fianza.
25. Controlar que el Adelanto en efectivo otorgado al contratista sea amortizado en las valorizaciones correspondientes y dentro del Plazo exigente de ejecución de la Obra.
26. Validar mensualmente los avances de obra, según lo prometido del Expediente Técnico, así como de los presupuestos adicionales acordados, sustentados en la documentación técnica administrativa respectiva y considerando los riesgos correspondientes.
27. El plazo máximo de aprobación por el Supervisor de las valorizaciones y su remisión a la Entidad para perdidos mensuales, es de cinco (5) días calendario, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.
28. El SUPERVISOR de Obra, debe pronunciarse sobre la necesidad de las modificaciones al expediente técnico de ser el caso, y sobre cada uno de los trabajos que componen el adicional, fundamentando su posición, que incluya la explicación del porque su no ejecución evitaría alcanzar la finalidad del contrato.
29. Elaborar oportunamente (según artículo 198° del TUO de la Ley) los informes o expedientes técnicos que involucren ampliaciones de plazo a que hubiera lugar para su presentación y trámite de aprobación ante la Entidad. El supervisor deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados, informando constantemente a la Entidad del progreso de trámite hasta su aprobación.
30. Programar y coordinar reuniones periódicas con el contratista.
31. Asistir y participar en las reuniones que organice la Entidad.
32. Sustentar con los funcionarios de la Entidad, una permanente comunicación, informando sobre el estado de la obra y el desarrollo del Contrato.
33. Notificar al contratista y a la Entidad cualquier violación a los diseños de ejecución, métodos y especificaciones técnicas y ambientales de construcción, Plan de manejo socio-ambiental (si los hubiere) y normas aplicables vigentes.
34. Cuando se produzcan modificaciones en el Expediente Técnico, se debe contar con la opinión del proyectista, debiendo precisar claramente en la consulta al proyectista, cuáles son los aspectos sobre los que debe emitir pronunciamiento.

Página  
9 de 31



R. PROGRESO NRO. 02 - SAN MARCOS - HUARI ANCAHI

(BASES INTEGRADAS)

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

35. El SUPERVISOR de Obra debe verificar que en los presupuestos adicionales cuya causalidad esté vinculada a una eventualidad que no corresponde a condiciones normales, se adjunte al sustento técnico suficiente y completo, a fin de que los expedientes de aprobación reflejen claramente los hechos que ocasionaron la formulación de los mismos.
36. El SUPERVISOR debe informar a la Entidad el progreso del trámite de los expedientes que le presenta al Contratista, hasta su aprobación.
37. Atender a la Entidad en los aspectos técnicos, administrativos y legales, en las controversias que se suscitan con el Contratista y/o terceros.
38. Preparación de Informes de Avances Mensuales.
39. Remisión de los Informes Especiales para la Entidad, cuando, este, los requiera o las circunstancias lo demanden.
40. Atender las consultas sobre urgencia de la obra conforme al artículo 195° del TUO de la Ley.
41. Solicitar la actualización del Programa de Ejecución de Obra y el calendario aprobado de obra conforme a lo establecido en el artículo 202° y 203° del Reglamento del TUO de la Ley.
42. Mantenimiento del archivo general del proyecto objeto del Contrato. Esta archivo o copia se entregará a la Entidad con la Liquidación de Obra.
43. Recomendar a la Entidad las sanciones que deben aplicarse al Contratista en caso de incumplimiento o violaciones a las Normas y/o documentos técnicos y ambientales contractuales.
44. Los informes técnicos que ante el Supervisor deberán estar suscritos por el (los) especialista(s) responsable(s), Jefe de Supervisión y representante legal de su al caso.

Página  
10 de 31



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

RECEPCION DE OBRA:

1. Participación y seguimiento a los asuntos técnicos y administrativos que se encuentran pendientes;
2. Previo a la Recepción de Obra, Revisar y dar conformidad a los Metrados, elaborados y presentados por el Contratista de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. Los cuales deberán ser suscritos por el Supervisor, por el Ing. Residente y el Representante Legal del Contratista.
3. En la fecha de la culminación de la obra, el residente anotará el hecho en el Cuaderno de obras y solicita la recepción de la misma. El Inspeccionador o supervisor en un plazo no mayor de CINCO (5) días posteriores a la anotación sellada, corroborará el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y salidas, de acuerdo conforme anota en el Cuaderno de obra y emite el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas, del proyecto y

R. PROGRESO NRO. 02 - SAN MARCOS - HUARI ANCAHI

(BASES INTEGRADAS)



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

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

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

Página  
11 de 31

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

(BASES INTEGRADAS)

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

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

13. Culminada la verificación de los trabajos ejecutados, se levantará un Acta que será suscrito por los miembros del Comité de Recepción, el Contratista o su representante y el supervisor, donde además incluirán las observaciones, si las hubiera. De no existir observaciones, se procederá a la Recepción de la obra, precisando la fecha de culminación de la misma que debe ser concordante con la indicada por el Contratista en el Cuaderno de Obra, salvo sustento de la Supervisión en contrario. Los metrados post-construcción deben formar parte del acta de recepción de obra, dentro de lo plasmarse en un cuadro explicativo donde se especifique los metrados contractuales, los correspondientes a los presupuestos adicionales, reducciones y los realmente ejecutados por cada partida y por cada presupuesto (expediente técnico, adicionales y deductivos, reducciones).
14. De existir observaciones, estas se consignarán en un acta o pliego de observaciones y no se recibe la obra, el Supervisor mantendrá informado a la Entidad del levantamiento de observaciones, como mínimo de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de TUC de la Ley N° 30235 - Ley de Contrataciones del Estado.
15. Suscritas las observaciones, el Contratista solicitará la Recepción Final de la obra. El Comité de Recepción verificará la sustracción de observaciones formuladas, en el Acta El SUPERVISOR de Obra deberá realizar las acciones previstas en el artículo 208° del Reglamento del TUC de la Ley.

ACTIVIDADES DE LIQUIDACIÓN DE OBRA

1. El Supervisor luego de recibida la obra, entregará a la Entidad un congresante firmado del proceso de Liquidación de la obra.
2. La liquidación del contrato de obra será presentada por el Contratista dentro del plazo de sesenta (60) días o al equivalente a un décimo (1/10) del plazo de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra.
3. La liquidación del contrato de obra, que elabore el Contratista debe contener entre otros los Planos Post Construcción (los que reflejen fielmente el estado final de la construcción de la obra) y la Memoria Descriptiva Valorizada.
4. Dentro del plazo de DIEZ (10) días de presentada la liquidación por el Contratista, la Supervisión previa revisión deberá pronunciarse o ya sea dando su conformidad u observando la liquidación presentada por el Contratista u, de considerarlo pertinente, presentando a la Entidad, la liquidación del contrato de obra elaborada por la misma Supervisión con el objeto que la Entidad notifique al Contratista, para que este último se pronuncie dentro de los QUINCE (15) días siguientes.
5. En caso que el Contratista no presente la liquidación del Contrato de Obra, en el plazo previsto en el artículo 208° del Reglamento del TUC de la Ley N° 30235 de Contrataciones del Estado, la Supervisión elaborará y presentará a la liquidación del contrato de obra. La Entidad notificará la liquidación al Contratista para que se pronuncie dentro de los QUINCE (15) días siguientes.

Página  
12 de 31

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

(BASES INTEGRADAS)





6. La liquidación queda consentida o aprobada, según corresponda, cuando, practicada por una de sus partes, no se observó por la otra dentro del plazo establecido.
7. En el caso de existir discrepancia con el Contratista respecto a la liquidación del Contrato de Obra, se procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 209° del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### ACTIVIDADES DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

1. Presentar la Liquidación de su Contrato dentro de los cuarenta (40) días posteriores de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato. La entidad se pronunciará dentro los (30) días siguientes de recibida, de no hacerlo se dará por aprobada la liquidación presentada.
2. De existir observación en la liquidación presentada por el supervisor estas deben ser levantadas en el plazo máximo que el estipulado en el Artículo 170° del Reglamento de TUO de la Ley N° 30225- Ley de Contrataciones del Estado.
3. Toda discrepancia respecto a la liquidación se resolverá según las disposiciones, revisadas para la solución de controversias establecidas en el artículo 170° del Reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 3. RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR

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

1. El SUPERVISOR como representante de su propuesta técnica, a cargo del control y revisión del expediente técnico y ejecutor de ensayos y pruebas de laboratorio que aseguren la mejor calidad de la Obra en todas sus etapas, será responsable de los resultados de los servicios que preste, así como de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que la obra se ejecute con óptima calidad técnica y ambiental.
2. El SUPERVISOR es responsable de la permanencia de todo su equipo técnico durante la ejecución de la obra, la que debe estar acorde con el organigrama y programación del personal que deberá presentar en su propuesta.
3. El SUPERVISOR es responsable de la verificación y APROBACIÓN de las valorizaciones presentadas por el contratista, así como también de las actualizaciones del cronograma de ejecución de obra.
4. El SUPERVISOR será responsable del control físico y verificación topográfica y calidad de las obras, realizando las pruebas de control requeridas y consideradas en el presupuesto de supervisión.
5. El SUPERVISOR será responsable de hacer cumplir las medidas de mitigación previstas para la conservación del medio ambiente y en caso de incumplimiento, aplicar las penalidades a que hubiere lugar.
6. Vigilar y supervisar que el Contratista coloque las cartelas de obra.

Página  
13 de 31

R. PROGRESO NRO. 422 - SAN MARCOS - HUARI - AYASHI

(BASES INTEGRADAS)



7. Es responsabilidad del Supervisor controlar el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y exigir al Contratista el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial y/o laboral.
8. Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianza del Contratista comunicando a la Entidad los vencimientos con un mes de anticipación.

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

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

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

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

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

14. Es responsabilidad del Supervisor que la Autorización de los Adelantos otorgados al Contratista se efectúe regularmente en las valorizaciones mensuales de la Obra, controlando que el adelanto sea amortizado totalmente, en las valorizaciones correspondientes, dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra.

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

16. El Supervisor no tendrá autoridad para ordenar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización expresa y previa de la entidad.

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

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

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

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

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

Página  
14 de 33

R. PROGRESO NRO. 422 - SAN MARCOS - HUARI - AYASHI

(BASES INTEGRADAS)



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

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

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

23. De conformidad con el artículo 40° del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso de que EL SUPERVISOR sea responsable por la calidad, cantidad y los vicios ocultos por un plazo de SIETE (7) años o lo indicado en el contrato según la normatividad vigente, contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad

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

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

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

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

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

10.1 REQUISITOS Y EXPERIENCIA DEL CONSULTOR

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

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

R. PROGRESO NRO. 422 - SAN MARCOS - HUARI ANCAHI

(BASES INTEGRADAS)

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

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

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

10.2 REQUISITOS DEL POSTOR

- El Postor puede ser persona natural o jurídica
- El Postor no puede tener impedimento de contratar con el Estado
- El Postor debe contar con equipamiento y apoyo administrativo adecuados
- El Postor debe acreditar su inscripción en el Registro Nacional de Proveedores vigente
- El Postor debe acreditar estar inscrito como Consultor de Obras, en la especialidad de "Consultoría en obras viales, puentes y afines" - CATEGORÍA "B" o superior. Dichas acreditaciones podrán ser realizadas de manera individual o mediante la conformación de un Consorcio
- El Postor podrá participar en forma individual o en Consorcio. En cuanto a la participación de prestadores en Consorcio, esta se regirá de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como por las disposiciones que sobre dicho aspecto haya emitido el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE)

10.3 CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS

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

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

10.1 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Adjudicación Simplificada

11. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La prestación de los servicios tendrá una duración de Ciento Cincos (105) días calendario, incluyendo el periodo de Prevención del Expediente y Supervisión de la ejecución de la Obra, Recepción de Obra, Liquidación de Obra y Liquidación de Contrato de Supervisión, contados a partir de la fecha en que se expida la orden de inicio por parte de la Municipalidad Distrital de San Marcos. El plazo del servicio es como sigue:

- Revisión del Expediente y Supervisión de la ejecución de Obra 75 días
- Liquidación de Contrato de Obra y Liquidación del Contrato de Supervisión 30 días

El inicio de la prestación del servicio se dará siempre que la ejecución de la obra se encuentre con CONTRATO SUSCRITO y/o cumplido los actos de inicio de obra, de no cumplirse la condición antes mencionada, el inicio de la prestación del servicio se postergará hasta su cumplimiento. En caso para el inicio de la obra se presentasen las causas de retraso el inicio de la obra consideradas

R. PROGRESO NRO. 422 - SAN MARCOS - HUARI ANCAHI

(BASES INTEGRADAS)



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

por el Artículo 152 del RLC de inicio del servicio se postergará hasta que se programe el inicio de la obra

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

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

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

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

A partir del día siguiente de suscrito el contrato o

Inicio de la ejecución de la obra

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

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

12. COSTO DE CONSULTORIA DE OBRA

El Valor Referencial a S/ 59,421.02 (Cincoenta y nueve Mil Cuatrocientos Veinte y Uno con 02/100 Soles), incluye los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incluya en el costo total del servicio Consultoría de Obra, por todo el Servicio de Consultoría de Obra estará en función al estudio de mercado realizado teniendo en cuenta los componentes o rubros que comprende el presente servicio, el cual deberá detallar los costos directos, los gastos generales, fijos y variables, y la utilidad, de acuerdo a las características, plazos y demás condiciones definidas en los términos de referencia

Item: 01 Componente: SUPERVISION DE OBRA CON INC. PLAN COVID-19  
Presupuesto: 59,421.02

Página 17 de 31

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

ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO DE CONSULTORIA DE OBRA

Item	Descripción	Cantidad	Unidad	Tempo (meses)	Presupuesto	Sub total \$
1	GASTOS FIJOS					30,105.00
1.1	GASTOS FIJOS					30,105.00
1.1.1	GASTOS FIJOS					30,105.00
1.1.1.1	GASTOS FIJOS					30,105.00
1.1.1.1.1	GASTOS FIJOS					30,105.00

Item	Descripción	Cantidad	Unidad	Tempo (meses)	Presupuesto	Sub total \$
2	GASTOS VARIABLES					29,316.02
2.1	GASTOS VARIABLES					29,316.02
2.1.1	GASTOS VARIABLES					29,316.02
2.1.1.1	GASTOS VARIABLES					29,316.02
2.1.1.1.1	GASTOS VARIABLES					29,316.02

Item	Descripción	Cantidad	Unidad	Tempo (meses)	Presupuesto	Sub total \$
3	GASTOS VARIABLES					29,316.02
3.1	GASTOS VARIABLES					29,316.02
3.1.1	GASTOS VARIABLES					29,316.02
3.1.1.1	GASTOS VARIABLES					29,316.02
3.1.1.1.1	GASTOS VARIABLES					29,316.02

Item	Descripción	Cantidad	Unidad	Tempo (meses)	Presupuesto	Sub total \$
4	GASTOS VARIABLES					29,316.02
4.1	GASTOS VARIABLES					29,316.02
4.1.1	GASTOS VARIABLES					29,316.02
4.1.1.1	GASTOS VARIABLES					29,316.02
4.1.1.1.1	GASTOS VARIABLES					29,316.02

Item	Descripción	Cantidad	Unidad	Tempo (meses)	Presupuesto	Sub total \$
5	GASTOS VARIABLES					29,316.02
5.1	GASTOS VARIABLES					29,316.02
5.1.1	GASTOS VARIABLES					29,316.02
5.1.1.1	GASTOS VARIABLES					29,316.02
5.1.1.1.1	GASTOS VARIABLES					29,316.02

Item	Descripción	Cantidad	Unidad	Tempo (meses)	Presupuesto	Sub total \$
6	GASTOS VARIABLES					29,316.02
6.1	GASTOS VARIABLES					29,316.02
6.1.1	GASTOS VARIABLES					29,316.02
6.1.1.1	GASTOS VARIABLES					29,316.02
6.1.1.1.1	GASTOS VARIABLES					29,316.02

Item	Descripción	Cantidad	Unidad	Tempo (meses)	Presupuesto	Sub total \$
7	GASTOS VARIABLES					29,316.02
7.1	GASTOS VARIABLES					29,316.02
7.1.1	GASTOS VARIABLES					29,316.02
7.1.1.1	GASTOS VARIABLES					29,316.02
7.1.1.1.1	GASTOS VARIABLES					29,316.02

Item	Descripción	Cantidad	Unidad	Tempo (meses)	Presupuesto	Sub total \$
8	GASTOS VARIABLES					29,316.02
8.1	GASTOS VARIABLES					29,316.02
8.1.1	GASTOS VARIABLES					29,316.02
8.1.1.1	GASTOS VARIABLES					29,316.02
8.1.1.1.1	GASTOS VARIABLES					29,316.02

Item	Descripción	Cantidad	Unidad	Tempo (meses)	Presupuesto	Sub total \$
9	GASTOS VARIABLES					29,316.02
9.1	GASTOS VARIABLES					29,316.02
9.1.1	GASTOS VARIABLES					29,316.02
9.1.1.1	GASTOS VARIABLES					29,316.02
9.1.1.1.1	GASTOS VARIABLES					29,316.02





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

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

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

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

14.1. INFORME INICIAL

Se entregará dentro de los 10 días calendario de iniciado el servicio.

Este informe será el resultado de la revisión del expediente técnico de obra, indicado en los presentes límites de referencia, formulando las conclusiones y recomendaciones, y de ser posible, las complementaciones y/o modificaciones, indicando los probables adicionales y/o deductivos que podrían presentarse dentro de periodo de ejecución.

14.2. VALORIZACIONES MENSUALES POR AVANCES DEL CONTRATISTA

Deben contener la documentación que respalde las mediciones valorizadas (planillas y planos), los requisitos, las amortizaciones y las deducciones, cuadro comparativo de avance programado y avance real ejecutado, opinión y conformidad sobre los resultados de las pruebas de control de calidad y/o pruebas específicas, efectuadas en el periodo de valorización. Deben ser aprobadas y emitidas en un plazo máximo de once (11) días corridos a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva siempre y cuando el contratista cumpla con su programación.

Página  
19 de 31

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

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

14.3.1 INFORMACIÓN GENERAL, debe contener lo siguiente:

14.3.1.1 FICHA RESUMEN DE INFORMACIÓN MENSUAL:

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

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

JR. PROGRESO NRO. 322 - SAN MARCOS - HUARI ANCASH

(BASES INTEGRADAS)



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

entrega del adelanto, monto de los servicios, ampliaciones de plazo, fin de los servicios, montos valorizados contrato principal y adicionales, porcentaje de avance valorizado.

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

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

14.3.1.2 INFORMACIÓN DE OBRA (20 páginas)

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

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

- Estado de avance económico de la obra: incluirá los avances económicos por partidas, gastos generales, utilidad, adelantos y amortizaciones, cuadro y diagrama de barras de avance mensual y acumulado por rubros o métodos genericos, comparación con el avance programado vigente, gráfico que muestra el avance valorizado y el avance programado vigente (global).

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

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

- Proyección de avances para el siguiente mes, tanto físico como valorizado.

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

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

JR. PROGRESO NRO. 322 - SAN MARCOS - HUARI ANCASH

(BASES INTEGRADAS)



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

Solicitudes, justificaciones de retrasos en caso de que los hubiera, proponiendo alternativas para solucionarlas, Plan y frentes de trabajo para el mes siguiente.

- Relación de todos los ensayos realizados en la obra, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados e interpretación de los mismos con análisis y comentarios. Asimismo, deberán indicar medidas correctivas y responsabilidades a las mismas.

- Estado financiero del Contrato de Supervisión, incluya cuatro resúmenes de pagos a cuenta efectuados al Supervisor: relación de cartas fianzas vigentes, pronóstico del costo final de la Supervisión.

- Programa de sus actividades para el mes siguiente
- Copias claras y legibles de las hojas del Cuaderno de Obra
- Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista o con terceros

14.4. PANEL FOTOGRÁFICO

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

14.5. INFORMES ESPECIALES

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

Página  
21 de 31

14.6. INFORME FINAL

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

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

JR. PROGRESO NRO. 422 - SAN MARCOS - HUARI - ANCAESI

(BASES INTEGRADAS)

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

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

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

15. FORMA DE PAGO Y CONFORMIDAD

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

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

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

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

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

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

El costo del servicio de SUPERVISIÓN será cancelado en armados preafijados de acuerdo al estudio, cumplimiento de la respuesta en el presente documento y a la presentación y conformidad de los siguientes entregables

Página  
22 de 31

JR. PROGRESO NRO. 422 - SAN MARCOS - HUARI - ANCAESI

(BASES INTEGRADAS)





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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el supervisor de la obra en coordinación con el área usuaria de Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras - Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural - Municipalidad Distrital de San Marcos.

De esta manera, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el estado de estas, otorgándole un plazo para subsanar, no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días, si pasa el plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliere con la supervisión, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA, penales, adicionales, para las correcciones, pertinentes. En este supuesto, considerará aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

DESCRIPCION DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA UNITARIA OPERARIA	TOTAL OFERTA ECONOMICA
Supervisión de obra	75	DÍAS	S/ 704.53	S/ 52,839.75
Liquidación de obra	30	DÍAS		S/ 6,581.27
				S/ 59,421.02 (Cinquenta y Noche Mil Cuatrocientos Veinte y Uno con 02/100 soles)

**Nota 01:**  
El porcentaje programado es en base a una adecuada ejecución de obra cumpléndose con los avances programados.  
El pago por tarifa mensual de la supervisión será siempre y cuando la obra tenga un avance dentro de lo programado, de existir retrasos por causas atribuibles al contratista, en donde la supervisión no demuestre haber tomado las medidas correctivas del caso, el pago de la supervisión será proporcional al avance del mes valorizado por el contratista.  
El número de entregables podrá ser reajustado en función al plazo efectivo a supervisar.  
Cuadro adjunto al Pliego de Bases de Datos de OSCE

**16. REQUISITOS PARA LOS PAGOS**

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



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

<b>17. ADELANTOS</b> La Municipalidad Distrital de San Marcos no otorgará adelantos.
<b>18. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES</b> <b>PRESENTACION DE LOS PRODUCTOS ENTREGABLES</b> Los informes en general deberán estar debidamente foliados y ordenados, de acuerdo al índice, además se debe tener en cuenta lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"><li>a) La documentación técnica se presentará ordenada y deberá estar debidamente foliada</li><li>b) Documentos Escritos: El Consultor deberá entregar los documentos escritos en formato A4 (A3 cuando sea necesario), firmados y sellados por el consultor y por cada uno de los profesionales responsables que participan en la supervisión de obra, así como del representante legal de ser el caso</li><li>c) El consultor podrá presentar la información de acuerdo a lo indicado hasta las 16:30 pm vía mesa de partes</li></ul>
<b>OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD</b> <ul style="list-style-type: none"><li>a) LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS tiene la obligación de entregar la documentación necesaria y requerida por el consultor para el desarrollo del servicio</li><li>b) LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS designará un profesional encargado de la coordinación y supervisión del servicio, quien mantendrá coordinaciones permanentes con el consultor.</li><li>c) LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS tiene la obligación de registrar mediante actas de coordinación los informes técnicos la presentación de las observaciones a los entregables del Consultor</li></ul>
<b>19. PENALIDADES</b> A) Penalidad por mora en la ejecución de la Prestación Será de aplicación de acuerdo al Artículo 162° del Reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.  Penalidad diaria = (0.10 x monto vigente) / (F x plazo vigente en días) Donde: (F) tiene los siguientes valores: <ul style="list-style-type: none"><li>a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F = 0.40</li><li>b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:<ul style="list-style-type: none"><li>b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25</li><li>b.2) Para obras: F = 0.15</li></ul></li></ul> B) Otras penalidades Están concordantes con el Artículo 163° del Reglamento



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

[illegible]





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

				Todo debidamente suscrito y sellado.
16	No presentar el informe de validación conformidad de las valorizaciones, y su remisión a LA ENTIDAD para periodos mensuales, dentro del plazo de cinco (05) días calendario, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la presentación respectiva.	0.5% del monto contractual por día.	Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras o Funcionario de la Entidad según corresponda.	
17	No incluye con revisar y evaluar las pruebas físicas de materiales realizados por el Residente de la obra, debiendo utilizar laboratorios debidamente acreditados (terminantemente prohibido que el Residente utilice el Laboratorio del Residente de la Obra y/o que los ensayos los haga en forma propia).	0.5% del monto contractual por ocurrencia.	Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras o Funcionario de la Entidad según corresponda.	
18	Por cálculo de reajuste con Formulas Exponentiales diferentes a la establecida en el Expediente Técnico.	0.5% del monto contractual por ocurrencia.	Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras o Funcionario de la Entidad según corresponda.	
19	Cuando no informe a LA ENTIDAD sobre la conformidad de las penalidades acordadas por EL CONTRATISTA en cada informe de avance con la obra, establecidas en las Bases y el Contrato, pese a tener conocimiento de las infracciones.	0.5% del monto contractual por ocurrencia.	Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras o Funcionario de la Entidad según corresponda.	
20	No presentar a LA ENTIDAD el certificado de conformidad técnica, dentro de los cinco (05) días posteriores al momento de la firma de la LCE de parte de EL CONTRATISTA.	0.5 UIT por cada día de retraso.	Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras o Funcionario de la Entidad según corresponda.	
21	No verificar y no informar a LA ENTIDAD el cumplimiento de observaciones para la nueva inspección de obra, dentro del plazo de tres (3) días siguientes de la anotación en el CCO de acuerdo al numeral 208.8 del Reglamento de la LCE de parte de EL CONTRATISTA.	0.5 UIT por ocurrencia.	Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras o Funcionario de la Entidad según corresponda.	
22	No verificar y no informar a LA ENTIDAD el cumplimiento de observaciones para la nueva inspección de obra, dentro del plazo de tres (3) días siguientes de la anotación en el CCO de acuerdo al numeral 208.8 del Reglamento de la LCE de parte de EL CONTRATISTA.	0.5 UIT por ocurrencia.	Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras o Funcionario de la Entidad según corresponda.	
23	Por presentar informe de validación con errores que no reflejan las realidades ocurridas en obra.	1% del monto contractual por ocurrencia.	Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras o Funcionario de la Entidad según corresponda.	
24	Si, como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso correspondiente, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	1% del monto contractual por ocurrencia.	Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras o Funcionario de la Entidad según corresponda.	



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

20. FORMULA DE REAJUSTE	
Los Pagos estarán sujetos al reajuste establecido en el Artículo N° 38 del Reglamento del TUO de Ley de Contrataciones del Estado.	
$V = [V_0 \times \text{Índice}] - [(A/C) \times V_0 \times (I - \text{Índice})] - [(A/C) \times V_0]$	
Donde:	
V = Monto de la Valorización reajustada	
V <sub>0</sub> = Monto de la valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha del Valor Referencial	
I = Índice General de Precios al Consumidor (INE) a la fecha de Valorización	
Índice = Índice General de Precios al Consumidor (INE) al mes de la fecha del Valor Referencial	
A = Índice General de Precios al Consumidor (INE) a la fecha de pago del Adelanto	
C = Monto del Contrato Principal	
21. REQUISITOS DE CALIFICACION	
A CAPACIDAD LEGAL	
B CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL	
B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	
FORMACION ACADÉMICA	
Requisitos	
Cargos	Profesión
INGENIERO SUPERVISOR	Ingeniero civil
INGENIERO ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Civil o Ingeniero de Minas
Acreditación	
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 48° y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato	
Importante	
De conformidad con el artículo 188 del Reglamento al supervisor debe cumplir con las obligaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el responsable de la ejecución del expediente técnico debe cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 188 del Reglamento	
B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	
Requisitos	



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

Cargo	Profesion	Experiencia
INGENIERO SUPERVISOR	Ingeniero civil	Deberá acreditar una experiencia mínima de 24 meses en el cargo desempeñado (Compara desde el inicio de la colegiatura como: Residente, Supervisor, Inspector o la combinación de estas, en la ejecución o inspección o supervisión en obras similares al objeto de contratación.
INGENIERO ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero ambiental o Ingeniero Civil o Ingeniero de Minas	Deberá acreditar una experiencia mínima de 18 meses en el cargo desempeñado (Compara desde el inicio de la colegiatura como: Especialista, Supervisor, Jefe, Responsable Coordinador o la combinación de estos, de Seguridad y Salud Ocupacional, Seguridad e Higiene Ocupacional, Seguridad de Obras, Medio Ambiente, Seguridad en el trabajo, SSOVA, Salud Ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional, en la ejecución o inspección o supervisión en obras en general.

**Adjudicación:**  
De conformidad con el numeral 40.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

**Importante**  
De conformidad con el artículo 166 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales subyacentes para ser contratado que el contratista. Asimismo, el contratista debe cumplir con el artículo 138 del Reglamento.

Item	Requisitos Mínimos	Cantidad
1	Alquiler de Camioneta Jiro, Choder y Combustible	01
1	Alquiler de Oficina	01

**B.3. CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL**  
**REQUISITOS**

**Adjudicación:**  
De conformidad con el numeral 40.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

**C. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD**  
**REQUISITOS**  
El postor deberá acreditar un monto acumulado equivalente a UNA VEZ (01) EL VALOR REFERENCIAL por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago según corresponda.  
Se considerarán servicios de consultoría de obras similares a los siguientes: a) Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o reoperación y/o reconstrucción y/o adecuación.

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

**Y/O rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/o optimización o la combinación de algunos de los términos anteriores de infraestructura de Obras de local de usos múltiples o local comunal o casa comunal o local multifuncional o centro cultural o auditorio o balneario municipal o la combinación de estos.**

**Acreditación**  
La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de: (i) Contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación, o (ii) comprobantes de pago cuya conciliación se acredite documental y fehaciente 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 conciliación 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 Pesor 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 asume que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 "Referencia a la Experiencia del Postor en la Especialidad".

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

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

Asimismo, cuando se presenten solicitudes derivadas de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se centrará al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en los Contrataciones del Estado", recibiendo preferencia 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.



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

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

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

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

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

**Importante**

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

**Importante**

- Si como resultado de una consulta u observación correspondiente prestarse a ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área urbana y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprueba el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 7.2 del artículo 7, del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se indica mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente se debe presentar la documentación que acredite el cumplimiento del agua proveniente de estas. Para ello, el postor debe presentar en la manera detallada las bases los documentos que deben presentar los postores en el literal 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

Página  
34 de 31



CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

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

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



**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

(BASES INTEGRADAS)

**EVALUACION ECONOMICA**

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

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

<b>A. PRECIO</b>	<b>FACTOR DE EVALUACIÓN</b>	<b>PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN</b>
<u>Evaluación:</u>		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y se otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:
	Se evaluará considerando el precio ofrecido por el postor.	$P = \frac{Q_{max} \times PVP}{O}$
<u>Acreditación:</u>		
	Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	$I = \text{Oferta}$ $P = \text{Puntaje de la oferta a evaluar}$ $O = \text{Precio}$ $Q_{max} = \text{Precio de la oferta más baja}$ $PVP = \text{Precio máximo de precio}$

[De 100] puntos

10 De 88 a 100 puntos, en el caso de obras bajo la modalidad de ejecución llave en mano en las que se puede incluir adicionalmente el factor capacidad. De 83 a 88 puntos, si adicionalmente, se incluyen los factores de sostenibilidad ambiental y social integrados en la contratación pública (según lo establecido en la Ordenanza de la Contratación Pública de Presupuesto de Sector Público para la Adjudicación Simplificada).

(BASES INTEGRADAS)



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### IMPORTANTE:

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

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

#### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

#### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

#### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

#### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>17</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], SEGUN TARIFA EN EL CASO DE PAGOS ÚNICOS, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGUN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS), luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los veinte (20) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

<sup>17</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá incorporarse a la información que resulta pertinente a efectos de generar el pago.

### (BASES INTEGRADAS)

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 149 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

#### CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

### IMPORTANTE:

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

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

#### CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>18</sup> 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<sup>19</sup>, [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO], emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

### IMPORTANTE:

- Al amparo de lo dispuesto en el artículo 126 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias<sup>20</sup>: [CONSIGNAR EL MONTO], a través

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

<sup>19</sup> En aplicación de lo dispuesto en el artículo 126 de Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la garantía de "fe" cumplimiento debe ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, y mantenerse vigente hasta el cumplimiento de la obligación contractual.

<sup>20</sup> En aplicación de lo dispuesto en el artículo 127 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en las contrataciones de servicios que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se debe otorgar una garantía accesorias por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones contratadas, no pudiendo extenderse su presentación en ningún caso.

### (BASES INTEGRADAS)



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

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

**IMPORTANTE:**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO<sup>21</sup>**

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>22</sup> mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 143 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGANICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el servicio de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumple a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar

<sup>21</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe consignar el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega de mismo, conforme a lo previsto en el artículo 143 del Reglamento.

<sup>22</sup> De conformidad con el artículo 129 del Reglamento, esta garantía deberá ser emitida por entidad por un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, extendido por un plazo adicional hasta la amortización total de adeudo otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías podrán ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total de adeudo otorgado.

(BASES INTEGRADAS)

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: PENALIDADES**

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

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0,10 \times \text{Monto}}{\text{F} \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

F = 0,25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0,40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

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

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

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Penalidades	
		Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso cumpla la relación contractual entre el contratista y el personal ofrecido y la Entidad no haya aprobado la suscripción de persona por no cumplir con las experiencias y calificaciones de personas a ser reemplazado.	INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0,5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT por cada día de ausencia de persona.	Según informe de [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO]
2	(...)		

**IMPORTANTE:**

- De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 134 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

(BASES INTEGRADAS)



**CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos 122, 137, 140, 143, 146, 147 y 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado o, en su defecto, en el inciso 45.2 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado. El arbitraje será de tipo **INDICAR INSTITUCIONAL O AD HOC**<sup>33</sup>.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 183 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el inciso 45.9 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**IMPORTANTE:**

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

**CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

<sup>33</sup> La entidad debe proponer el tipo de arbitraje "ad-hoc" o "institucional" y cuál resolverá las posibles controversias que surjan durante la ejecución del contrato.

(BASES INTEGRADAS)

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 [.....] a [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

(BASES INTEGRADAS)



ANEXOS

(BASES INTEGRADAS)

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

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

Nombre o Razón Social :  
Domicilio Legal :  
RUC :  
Correo electrónico :  
Teléfono(s) :

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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

(BASES INTEGRADAS)



ANEXO N° 2

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

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

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

- 1.- No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 2.- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- 4.- Comprometirme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.
- 5.- Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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

(BASES INTEGRADAS)

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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

(BASES INTEGRADAS)



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, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

(BASES INTEGRADAS)

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

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

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

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio bajo las condiciones aquí establecidas (las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones), de conformidad con lo establecido por el artículo 118 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Designamos al Sr. [.....], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todas las etapas del procedimiento de selección y para perfeccionar el contrato correspondiente con la Entidad [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]. Asimismo, fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]:

DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA	% de Obligaciones
DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES	%

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]:

DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA	% de Obligaciones
DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES	%

TOTAL: 100%

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

IMPORTANTE:

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

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

(BASES INTEGRADAS)



ANEXO N° 6

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

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

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que la información del personal clave propuesto es el siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

(BASES INTEGRADAS)

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

ANEXO N° 7  
EXPERIENCIA DEL POSTOR

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

Verdante el presente, el suscrito declara a la siguiente EXPERIENCIA.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA <sup>28</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADOS
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

<sup>28</sup> Señalar la fecha de suscripción del contrato o de otorgamiento del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por el SBS correspondiente a la fecha de la suscripción del contrato o de otorgamiento del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Considerar en la moneda establecida en las bases.



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

ANEXO N° 8  
OFERTA ECONÓMICA  
(MODELO)

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:

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO O TARIFA <sup>26</sup>	OFERTA ECONÓMICA [CONSIGNAR MONTO TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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

<sup>26</sup> Solo incluir esta columna en el caso de una convocatoria a bajo o sistema a precios unitarios o tarifas.



ANEXO N° 9

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
Presente.-

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

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>30</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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

<sup>30</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones individuales y personas jurídicas" inscritas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Los sucesores conyugales son aquellos que ejerzan la acción sucesoria prevista en el Artículo 76 de la Ley de Impuesto a la Renta.

IMPORTANTE:

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

ANEXO N° 10

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

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

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total, debido a que mi representada se encuentra domiciliada en [CONSIGNAR DOMICILIO DEL POSTOR], la que está ubicada en la provincia [CONSIGNAR PROVINCIA O PROVINCIA COLINDANTE AL LUGAR EN EL QUE SE EJECUTARÁ EL SERVICIO], LA QUE PODRÁ PERTENECER O NO AL MISMO DEPARTAMENTO O REGIÓN.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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