

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

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



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

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	{ABC} / {.....}	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Los 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 Izquierdo: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones Importantes (ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automática: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones Importantes (ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificado: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos
7	Interlineado	Simple
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°021-2025-MDS

SEGUNDA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA:
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA
EN LAS VÍAS LOCALES DE LA AV. LAS PEÑAS DESDE LA
INTERSECCIÓN CON LA AV. LA AMISTAD HASTA LA
INTERSECCIÓN CON LA AV. PAISAJISTA Y DESDE LA
INTERS. CON PASAJE SANTA ROSA HASTA LA INTERS.
CON LA AV. AREQUIPA, DISTRITO DE SOCABAYA DE LA
PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE
AREQUIPA" CUI N° 2602726**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA
RUC N° : 20190520286
Domicilio legal : Calle San Martín Manzana L. Lote – 12 Pueblo Tradicional de Socabaya, Distrito de Socabaya, Provincia y Departamento de Arequipa
Teléfono: : 054-435655 Anexo 203
Correo electrónico: : procesosmunicipisocabaya@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DE LA AV. LAS PEÑAS DESDE LA INTERSECCIÓN CON LA AV. LA AMISTAD HASTA LA INTERSECCIÓN CON LA AV. PAISAJISTA Y DESDE LA INTERSECCIÓN CON PASAJE SANTA ROSA HASTA LA INTERSECCIÓN CON LA AV. AREQUIPA, DISTRITO DE SOCABAYA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" CUI N° 2602726

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/. 126,900.00 (Ciento veintiséis mil novecientos con 00/100), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de marzo del 2025

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/. 126,900.00 (Ciento veintiséis mil novecientos con 00/100)	S/. 114,210.00 (Ciento catorce mil doscientos diez con 00/100 soles)	S/. 139,590.00 (Ciento treinta y nueve mil quinientos noventa con 00/100 soles)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 161-2025-MDS/A-GM el 08 de abril de 2025.

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

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

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de MIXTA (TARIFAS Y SUMA ALZADA), de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar Impresa: S/ 7.00 (Siete con 00/100 soles en Caja de la entidad, sitio en la Calle San Martín Manzana L. Lote 12 – Pueblo Tradicional de Socabaya, Distrito de Socabaya, Provincia y Departamento de Arequipa, recoger en la oficina de la unidad de abastecimiento.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 27972: Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, y sus modificatorias.
- Ley N° 32185: Ley de Presupuesto del Sector Público Para el Año Fiscal 2025.
- Reglamento Nacional de Edificaciones incluidas sus Normas Técnicas, con sus actualizaciones, modificatorias y fe de erratas.
- TUO de la Ley N° 30225: Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto

- Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobada con Decreto Supremo N° 344- 2018-EF y sus modificatorias.
- Cualquier otra normatividad nacional vigente que corresponda, y las normas conexas ampliatorias y modificatorias de éstas.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)

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

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

⁸ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- $PTPi$ = Puntaje total del postor i
- PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
- c_1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
- c_2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c_1 = 0.80
- c_2 = 0.20

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 00-101-571483

Banco : Banco de la Nación

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa

medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹⁰ (Anexo N° 12)
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹².
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU¹³.
- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁴.

Importante

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

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

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

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

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

¹⁰ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹¹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁴ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que fomen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁵.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes, sito en la Calle San Martín Manzana L, Lote 12 - Pueblo Tradicional de Socabaya, Distrito de Socabaya, Provincia y Departamento de Arequipa.

¹⁵ Según lo previsto en la Opinión N° 008-2016/DIN.

2.7. FORMA DE PAGO

Los servicios del supervisor comprenderán el tiempo total de la ejecución de la obra y plazos reglamentarios correspondientes, hasta la aprobación de la liquidación del contrato de supervisión mediante resolución.

El pago de supervisión será distribuido de la siguiente forma:

Costo para la supervisión de obra: TARIFA DIARIA en armadas mensuales.

Costo para la liquidación de obra: SUMA ALZADA en una armada
Prevía presentación, revisión y aprobación de la liquidación de obra (mediante resolución).

En caso que el Supervisor entrara a prestar sus servicios cuando la obra ya se hubiese iniciado, solo se pagaría lo efectivamente supervisado, es decir se descontaría los días y/o las valorizaciones en las que el supervisor no hubiese participado.

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

NO CORRESPONDE

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA

3.1.1 CONSIDERACIONES GENERALES	
SERVICIO	Obra de TORO DE OBRA - SUPERVISOR DE OBRA
DENOMINACION DE OBRA	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DE LA AV. LAS PEÑAS DESDE LA INTERSECCION CON LA AV. LA AMISTAD HASTA LA INTERSECCION CON LA AV. PAISAJISTA Y DESDE LA INTERS. CON PASAJE SANTA ROSA HASTA LA INTERS. CON AV. AREQUIPA DISTRITO DE SOCABAYA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA.
CODIGO DEL PROYECTO	7902726
ACTUACION DE EJECUCION	Administración Indirecta - Contrata.

1. DATOS GENERALES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE
Entidad : Municipalidad Distrital de Socabaya.
RUC : 20160502086
Dirección : Calle 12 N° 111, 12 P.T. El Pueblo de Socabaya
Área Usaria : Gerencia de Desarrollo Urbano

1.2 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores como CONSULTOR DE OBRAS, debidamente acreditada y solvente que elaborará con los recursos humanos, técnicos, financieros y materiales necesarios para la supervisión de la ejecución de MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DE LA AV. LAS PEÑAS DESDE LA INTERSECCION CON LA AV. LA AMISTAD HASTA LA INTERSECCION CON LA AV. PAISAJISTA Y DESDE LA INTERS. CON PASAJE SANTA ROSA HASTA LA INTERS. CON AV. AREQUIPA DISTRITO DE SOCABAYA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" CUI N° 2602726.

1.3 NORMATIVIDAD APLICABLE

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025. Ley Nro. 32185
- Ley de equilibrio financiero del presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025. Ley Nro. 32186
- Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2025. Ley Nro. 32187
- Ley N° 28593 - Ley General del Sistema Nacional de Tesorería
- Ley N° 28594 - Ley General del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
- Reglamento Nacional de Edificaciones RNE
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura (organización panamericana de la salud, defensa civil y otros)
- Norma A.120. Accesibilidad para personas con discapacidad y de las personas adultas mayores.
- Norma C.050. Seguridad durante la construcción.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

II. FINALIDAD PUBLICA

El presente servicio de consultoría, tiene por finalidad contratar a una persona natural o jurídica que se encargue de controlar los trabajos efectuados por el ejecutor de Obra, siendo responsable de velar diligentemente y permanentemente por la correcta realización de la misma y del cumplimiento del contrato referido a la ejecución de MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DE LA AV. LAS PEÑAS DESDE LA INTERSECCION CON LA AV. LA AMISTAD HASTA LA INTERSECCION CON LA AV. PAISAJISTA Y DESDE LA INTERS. CON PASAJE SANTA ROSA HASTA LA INTERS. CON AV. AREQUIPA DISTRITO DE SOCABAYA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" CUI N° 2602726.

III. DESCRIPCION DEL SERVICIO Y SISTEMA DE CONTRATACION

El servicio de consultoría se dará conforme:

ITEM	CANT	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	SISTEMA DE CONTRATACION
1	1	SERVICIO	CONSULTORIA DE SUPERVISION DE OBRA DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DE LA AV. LAS PEÑAS DESDE LA INTERSECCION CON LA AV. LA AMISTAD HASTA LA INTERSECCION CON LA AV. PAISAJISTA Y DESDE LA INTERS. CON PASAJE SANTA ROSA HASTA LA INTERS. CON AV. AREQUIPA DISTRITO DE SOCABAYA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA" CUI N° 2602726	MIXTA (TARIFAS Y SUMA ALZADA) Según detalle



IV. PLAZO DE EJECUCION

Los trabajos de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 105 días hábiles en concordancia con lo establecido en Expediente Técnico aprobado por el Comité de Contratación de la obra bajo el sistema de contratación por tarifa.

VALOR REFERENCIAL DEL COSTO DE LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA

VALOR REFERENCIAL DEL COSTO DE LA SUPERVENCIÓN DEL SERVIDOR. El valor referencial para la contratación del servicio de consultoría de obra para la Supervisión de la obra "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DE LAV. LAS PÉLASA DESDE LA INTERSECCIÓN CON LA V. LA AMISTAD HASTA LA INTERSECCIÓN CON LA V. PAISAJISTA Y DESDE LA INTERSECCIÓN CON LA V. LA AMISTAD HASTA LA INTERSECCIÓN CON LA V. PASAJISTA SOBOYBA DE LA INTERS. CON PASANE SANTA ROSA HASTA LA INTERS. CON AV. AREQUIPA DISTRITO DE SUCRE DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" CUI N° 2603728, SOCABAYE DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" CUI N° 2603729, asciende a S/ 126,900.00 (Ciento veintiséis mil novecientos con 00/100 Soles) incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

La estructura de costos de acuerdo a Expediente Técnico aprobado, es el siguiente:

DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN

[illegible]

En el caso de la presente supervisión de obra, se ha previsto que las actividades comprendidas en la liquidación del contrato de obra, para lo cual, de acuerdo a lo estipulado en bases tendiendo a educación simplificada para la contratación del servicio de consultoría de obra, como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta el consentimiento de la liquidación final del contrato.

3.1.3 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

- a) De la especialidad y categoría del consultor de obra
El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP como Consultor en obras urbanas, edificaciones y afines - Categoría B o superior.
- b) Condiciones de los consorcios
De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:
- 1). El número máximo de consorcios es de 02 integrantes.

- c) Del personal De acuerdo a lo establecido en **FICHA DE HOMOLOGACION (Resolución Ministerial N° 117-2024-VIVIENDA)** Que aprueba la modificación de la denominación de cuatro (04) Fichas de Homologación de requisitos de calificación de personal clave, plantel profesional clave y experiencia de positor en la especialidad, para consultoría de obras y ejecución de obras de pavimentación de vías urbanas, aprobadas por la Resolución Ministerial N° 146-2021-VIVIENDA, las mismas que cuentan con sus respectivos anexos

DESCRIPCIÓN GENERAL

Denominación del requerimiento: Perfil del personal clave y experiencia del postor en la especialidad, para el servicio de consultoría de supervisión de obras de pavimentación de vías urbanas para el procedimiento de selección por adjudicación simplificada.

Homologación parcial: SI

Resumen: Requisitos de calificación del personal clave y experiencia del postor en la especialidad, para el servicio de consultoría de supervisión de obras de pavimentación de vías urbanas para el procedimiento de selección por adjudicación clasificada, que comprende alguno de los siguientes componentes:

- | | |
|--|--|
| Pavimentos rígidos | |
| Pavimentos flexibles | |
| Pavimentos adoquinados | |
| Veredas de concreto | |
| Veredas de adoquines | |
| Veredas de asfalto o cualquier otro material apropiado | |
| Obras complementarias que formen parte de las veredas: | |
| - Barridos, barridos mecánicos, parapeños, barandas, | |
| señalización horizontal y vertical) | |

II. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

2.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

2.1. CARACTERÍSTICAS

2.2 CONDICIONES DE EJECUCIÓN

2.2.1. Funciones y/o actividades del personal clave

2244 *Compendio del Inventario de Obra*

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

Adicionalmente será responsable de supervisar las actividades específicas del especialista en calidad comprendiendo el control de la calidad aplicable a los distintos procesos intermedios y finales, definiendo los diferentes ensayos y pruebas, de acuerdo a las normas técnicas, normas manuales técnicas; así como, el control de las obligaciones contractuales con las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de las obligaciones contractuales de materiales y equipos, etc.) el control de las obligaciones contractuales de materiales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de los protocolos de materiales. Deberá asegurar y controlar la evidencia objetiva y documentada de todos los protocolos de calidad al término de la construcción que serán desarrollados de acuerdo al PAC aprobado. Esta documentación deberá versar sobre decisiones, pruebas, controles, criterios de aceptación aplicados en cada etapa del proceso constructivo.





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

- 11.1. Movilización e instalación del supervisor / inspector en obra.
- 11.2. Revisar el expediente técnico de obra, con la participación de sus especialistas, dicha actividad deberá desarrollarse en un espacio físico independiente al de la ejecución de las actividades, en un contenedor, entre otros, la compatibilización de proyecto con la absolución de consultas formuladas durante el procedimiento de selección correspondiente, compatibilizado con el terreno utilizando herramientas de polígonos acotados, tales como la geometrización de su acotado al expediente técnico, de ser el caso posibles consultas formuladas por el personal de obra, a fin de poder dar respuesta a las mismas.
- 11.3. El responsable de revisar el Plan de Trabajo - PT presentado por el contratista (cuando forme parte de la propuesta técnica) o el Plan de Trabajo - PT presentado por el contratista (cuando forme parte de la propuesta técnica), deberá emitir informe de compatibilización del Plan de Manejo Ambiental - PMA, con el sustento del personal de obra, emitir informe de compatibilización del Plan de Seguimiento y Control de la Calidad-PAC, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional- PSSO y Plan de Mantenimiento - PMA, que incluya entre otros, las posibles modificaciones al proyecto, riesgos de proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta.
- 11.4. Revisar y dar conformidad a: el informe a la Entidad para la ejecución correspondiente, del Programa de Gestión de Calidad - PG, el Informe de Evaluación de Impacto Ambiental - IEA, el Informe de Evaluación de Impacto Social - EIS, el caso, el Calendario de Utilización de Equipos, entregados por el contratista para la suscripción del contrato, dentro de los plazos y formalidades establecidas en el RUCE.
- 11.5. Participar en el acto de entrega del terreno y suscribir el acta correspondiente, debiendo suscribir, y dar su conformidad o no conformidad a la verificación de la definición del área de trabajo y la ubicación de puntos de control topográfico desarrollados por el contratista, a fin de verificar la libre disponibilidad física del terreno.
- 11.6. Participar en el acto de entrega del terreno y suscribir el acta correspondiente, debiendo constatar en su acta la libre disponibilidad física del terreno, para ello notificará al área de influencia de la obra. De ser el caso, de constatar la no conformidad, deberá emitir informe de no conformidad, para ser presentado a la Gerencia de Obra, con la correspondencia UTM del expediente técnico, y con los antecedentes tecnológicos (gas navegado o GPS) de la zona.
- 11.7. Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- 11.8. De responder, por contratista que el equipo requerido para el inicio de obra responde a las características de lo solicitado por el contratista y se encuentran en buen estado de funcionamiento.
- 11.9. Verificar la aprobación oportuna, por autoridad competente, del plan de desvoles del tránsito peatonal y vehicular a inicio de la obra.
- 11.10. Permitir que se accese al cuaderno de obra digital - CODI cuando corresponda. De no corresponder, es el responsable, conjuntamente con el contratista, de la apertura del cuaderno de obra físico, con las formalidades establecidas en el RUCE, para la apertura del expediente técnico.
- 11.11. Verificar la existencia de los mapas de obra en los aspectos correspondientes a calidad identificando las posibles variaciones adicionales, riesgos de proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta, debiendo emitir informe correspondiente.
- 11.12. Revisar y aprobar previamente el PAC elaborado / actualizado (de formar parte del expediente técnico) por el residente y su especialista de calidad, debe ser concordante a lo establecido en las disposiciones técnicas del expediente técnico, en su defecto serán aplicables en el siguiente orden de preferencia: RNE, las Normas Técnicas de la INACAL, normas técnicas nacionales del sector competente, normativas constructivas, normativas municipales vigentes del momento de la elaboración del expediente técnico, y las normas de la Ley y su reglamento - RUCE.

Fase II: Funciones v/o actividades durante la elección de la obra

- 2.1. Verificar el registro de la fecha de inicio del plazo ejecución de la obra, en el Cuaderno de obra y replanteo de la obra, para constatar la fecha de inicio del plazo de ejecución, así como la fecha de culminación del mismo.
- 2.2. A partir de la fecha (hora y día) del inicio del plazo de ejecución de obra, verificar y aprobar el trazado y replanteo de la obra, (total (parcial o total) de obra) del proyecto elaborado por el contratista, oportunamente en que se verifiquen las bases de control para el avance de la obra, los resultados se plasmarán en un informe del Supervisor Técnico, para ser presentado al Comité de Vigilancia de la Entidad.
- 2.3. Evaluar a la Entidad, con copia al contratista el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra, emitido por el contratista, en los plazos y formalidades establecidos en el RUCE, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como Supervisor / Inspector. Dicho informe debe incluir la compatibilización con el terreno donde se ejecutará la obra, la revisión de las intersecciones de la obra, la verificación de las condiciones de seguridad de la obra, la revisión de las condiciones de seguridad de la obra, las posibles contingencias y las recomendaciones que pudieren emerger sus especialistas respecto al Expediente Técnico. Asimismo, debe analizar si las diferencias encontradas derivan de deficiencias del Expediente Técnico o son de otros factores naturales y si son potenciales solicitudes de prestaciones adicionales de obra, negos del proyecto, y otros aspectos que sean materia de control, consignando finalmente las observaciones y/o recomendaciones del caso.
- 2.4. Es responsable de revisar, controlar y aprobar el avance de la obra, los planes generalizados correspondientes para el posterior registro en la plataforma informática del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento de acuerdo a las especificaciones técnicas de la información geográfica - cartográfica aplicada a proyectos y a ser cargados en la plataforma informática del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento.
- 2.5. Proveer y sorbrar el ámbito urbano poblado en la siguiente dirección electrónica: info.ugia.mv.gov.pe, calendario de ejecución de obra, para ser presentado por el residente, así como sus actualizaciones durante la ejecución de la obra, (ampliación de plazos, suspensión de obra y aceleración).

actuando a la fecha de inicio de obra, presentado por el Resolvente, así como la obra (ampliación de plazas, suspensión de obra y acalorado).



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

- [illegible]



Municipalidad Distrital de
Socabaya



Municipalidad Distrital de
Socabaya

2.27 Comunicar a la Entidad, su pronunciamiento técnico legal sobre las solicitudes de ampliación de plazo, cumpliendo con los requisitos, plazos y condiciones que señala el RLCE, respecto a la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE, así mismo, de ser el caso, remitirá a la Entidad el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista y su respectiva viabilidad de ejecución de este adicional.

2.28 El contratista deberá cumplir con el monto de la garantía de fiel cumplimiento de la obra formulado por el contratista y su respectiva viabilidad de ejecución de este adicional.

2.29 Llevar el control de las garantías de fiel cumplimiento del contrato de obra. Pólizas de Responsabilidad Civil, del seguro de vida y demás requisitos, los cuales deben estar incluidos en sus informes mensuales.

2.30 Con el consentimiento de los especialistas correspondientes, ordenará la paralización de los trabajos que se ejecuten incumpliendo el PTI, PSSO, el PMA, el PAC, así mismo, está facultado para ordenar el retiro de cualquier equipo, maquinaria o herramienta que no cumpla con los requisitos técnicos, o por incumplimiento de las especificaciones técnicas y para disponer cualquier medida generada por una emergencia.

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

2.32 Mantenimiento y registro digital del archivo general de la obra (Control de documentos). Mantendrá en sus oficinas de campo, oficina central y registro digital, los archivos completos de la documentación técnica - documental de la obra. Los archivos deberán estar actualizados y en constante actualización.

2.33 El contratista deberá llevar un archivo actualizado de la correspondencia cursada entre el supervisor / inspector de obra, ejecutor de obra o contratista, y la Entidad, así como el control de valorizaciones, control topográfico georeferenciado y de todas aquellas actividades relacionadas a la ejecución de la obra, incluyendo los documentos generados por el personal de la Entidad, el supervisor / inspector de obra, preparará además un registro topográfico georeferenciado de la obra, el cual deberá estar actualizado en una línea de tiempo con indicaciones de los problemas o incidencias ocurridas en la ejecución de la obra.

2.34 Revisar, aprobar y registrar en la plataforma informática del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento del procesamiento digital de la información y los planos de replanteo georeferenciados entregados por el residente de obra, de acuerdo a las especificaciones técnicas de la información geográfica - cartográfica aplicada a proyectos de vivienda urbana, publicadas en la siguiente dirección electrónica:

2.35 Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofrecido, caso contrario regístre a lo establecido en el RLCE e informar a la Entidad, la aplicación de la penalidad de corresponder.

2.36 Verificar que el equipo de obra sea el requerido y responda a las características de lo ofrecido por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento.

2.37 Es responsable de requerir a su personal clave o de apoyo en cada valorización la suscripción de sus datos, en los documentos que aprueban y/o emiten según su especialidad, sobre sustento de ejecución de partidas, de ser el caso.

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

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

2.40 Supervisar la implementación y ejecución del PAC aprobado y actualizado en la obra.

2.41 El supervisor / inspector deberá emitir un informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista, y referir a la Entidad, el informe de revisión, pronunciando su opinión sobre la viabilidad de ejecución de la obra, de ser el caso.

2.42 Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofrecido referidos al PAC, caso contrario regístre a lo establecido en el RLCE e informar al Supervisor / Inspector. 2.43 Plantear la toma de decisiones, de forma planificada y sistemática para el logro del cumplimiento de los objetivos de calidad.

2.44 Revisar el informe periódico del PAC, emitido por el residente de obra, en representación del contratista, deberá observar como indicador principal, el porcentaje (%) de ejecución de la obra, de ser el caso, la calidad, por periodo y acumulado de obra, que formará parte de la valoración. Véase anexos N° 03, 04, 07, 08, 09 y 10.

2.45 Supervisar y dar conformidad o no conformidad a los equipos de inspección, medición y ensayo que son usados para las fabricaciones efectuadas fuera de obra y en los procesos constructivos de la obra, debiendo, antes de iniciar algún proceso de calidad (medición, ensayo, etc.), deberá supervisar y autorizar, que los puntos de inspección requeridos en el PAC, tengan el procedimiento.

2.46 Supervisar y exigir al contratista, que las inspecciones y pruebas de control de calidad de materiales, fabricaciones efectuadas fuera de la obra y equipos suministrados por terceros, se realicen en el lugar de producción/fabricación, debiendo asistir a las mismas e informar de este hecho a la Entidad, indicando su conformidad o no conformidad para cada caso en concordancia a lo previsto en el PAC. Deberá adjuntar los resultados de las pruebas de control de calidad, en el informe periódico del PAC.

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



Municipalidad Distrital de
Socabaya



Municipalidad Distrital de
Socabaya

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

2.49 Es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, respecto a su competencia, debiendo emitir informes, razonados y congruentes. Si estas requieren opinión del proyectista deberá presentar un informe de conformidad, con la opinión del proyectista, para la aprobación del residente de obra.

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

2.51 Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" sobre los cambios propuestos por el residente al PAC, derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de la obra, para la aprobación correspondiente por la supervisión, y, una vez aprobados, efectuar los controles a la implementación de las mismas.

2.52 Planificación y ejecución de auditorías internas y gestión su ejecución.

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

2.54 Supervisar la gestión del seguimiento de las No Conformidades, así como de las acciones correctivas de las mismas.

2.55 Supervisar y requerir el Control de Documentos y Registros de calidad (dossier de calidad) emitidos por el contratista, a partir de la aplicación de los procedimientos e indicadores del PAC aprobado.

2.56 Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en calidad de Actualización del PAC.

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

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

3.1. Fecha de la culminación de la ejecución de obra. Aprobado el informe de conformidad, emitido por el residente de obra por el residente, el supervisor / inspector autorizará conforme lo dispuesto en el RLCE.

3.2. Asimismo, el supervisor / inspector acompañará el certificado de conformidad técnica emitido, la información digital de la obra, los planos post construcción georeferenciados entregados por el contratista los cuales revisará y validará, y, un informe especial de la situación de la obra para la recepción.

3.3. El supervisor / inspector, constatará la culminación de la obra, anotar en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunicará a la Entidad.

3.4. Revisar y aprobar los dossieres finales de calidad de materiales, equipos, pruebas y ensayos entregados por el contratista, que deberá ser entregado a la entidad.

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

Recepción de la Obra

3.6. El supervisor / inspector, en el momento de la recepción de la obra, efectuará las mediciones y/o pruebas convenientes, tomando debida nota de las observaciones de la Comisión de Recepción, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley. El Acta de Recepción de Obra será suscrita por el Comité de Recepción, el Supervisor / Inspector, y el contratista.

3.7. Se realizarán las pruebas correspondientes convenientes tomado debida nota de las observaciones de la Comisión de Recepción, el levantamiento de observaciones, se emitirá un informe previo de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculada.

Liquidación de obra:

3.10. Revisar y emitir pronunciamiento respecto al expediente de liquidación de obra formulado por el contratista según Formato N° 08, revisando y validando los informes del personal clave; asimismo, dentro de los plazos establecidos en el RLCE, el supervisor / inspector presentará sus propios cálculos, excluyendo las obligaciones asumidas a un medio de solución de controversia.

3.11. Forma parte del expediente de liquidación de obra, la recepción del procesamiento digital de la información y los planos post construcción georeferenciados definitivos, que luego el supervisor / inspector validará y registrará en la plataforma informática del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento de acuerdo a las especificaciones técnicas de la información geográfica - cartográfica solicitada a proyectos de vivienda urbana, en la siguiente dirección electrónica: <http://pgo.vivienda.gob.pe/>, y

3.12. Otras actividades previstas en la LCE y su Reglamento, y el Contrato.

2.2.1.2. Especialista Ambiental

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

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

1.1. Revisar el expediente técnico de obra en los aspectos correspondiente a su especialidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta, debiendo elaborar el informe correspondiente dirigido al supervisor / inspector.



Todas las funciones y/o actividades desampliadas por el especialista deberán ser informadas al supervisor / inspector, de acuerdo a su especialidad y/o al PSSO.

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

- 1.1. Revisar de expediente técnico de la obra, los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, los riesgos de contaminación ambiental, los riesgos de contaminación de las aguas, los riesgos de contaminación de la atmósfera, los riesgos de contaminación de la flora, fauna, socia y cultural.
- 1.2. Revisar y aprobar el Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO elaborado / actualizado (de formar parte del expediente técnico) por el residente y su especialista de seguridad y salud en el trabajo, ambiental, de agua, flora, fauna, socia y cultural. El especialista utilizará los anexos N° 11, 12 y 13 para el informe de los indicadores.
- 1.3. El PSSO deberá ser revisado y aprobado por el residente y su especialista de seguridad y salud en el trabajo, ambiental, de agua, flora, fauna, socia y cultural. El informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y por el contratista en la referencia a su especialidad.
- 1.4. El PSSO deberá ser revisado y aprobado por el residente y su especialista de seguridad y salud en el trabajo, ambiental, de agua, flora, fauna, socia y cultural. El informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y por el contratista en la referencia a su especialidad.

Garantizar la gestión y preparación de la seguridad y salud en el trabajo, así como la capacitación al personal en general, en la metodología de la identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control, como también facilitar la logística necesaria, formatos impresos y digitales, para la identificación de riesgos.

- Identificación de los peligros asociados a los trabajos de construcción y mantenimiento de la obra.
- El desarrollo de esta actividad se realiza en conjunto con el residente y su especialista de seguridad y salud en el trabajo, ambiental, de agua, flora, fauna, socia y cultural.
- En la evaluación de riesgos, deberá verificarse que la matriz de criterios determine la probabilidad de un incidente o accidente.
- Cálculo de la severidad, grado, nivel y significancia del riesgo evaluado. Sobre la base de los resultados obtenidos, implementará las medidas de control más adecuadas para los trabajos y actividades a desarrollar.
- Revisión y aprobación del PSSO.

1.4. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento de la Entidad que deberán canalizarse a través de la actualización del PSSO.

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

- 2.1. Supervisar la ejecución de la obra, en concordancia con el expediente técnico, normas sanitarias y técnicas, requisitos legales y otras especificaciones técnicas del expediente técnico. Véase anexo N° 05, 11, 12 y 13.
- 2.2. Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en la referencia a su especialidad. Dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como especialista de obra con el personal ofrecido referidos al PSSO, caso contrario registre a los riesgos de la obra y los riesgos de contaminación ambiental, de agua, flora, fauna, socia y cultural.
- 2.3. Verificar que el contratista ejecute la obra de acuerdo a las especificaciones técnicas, normas sanitarias y técnicas, requisitos legales y otras especificaciones técnicas del expediente técnico. Véase anexo N° 05, 11, 12 y 13.
- 2.4. Responsable de emitir el informe técnico de la obra, de conformidad con lo establecido en el artículo 11, 12 y 13 de la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
- 2.5. Verificar el cumplimiento de los mecanismos preventivos establecidos en el PSSO, de cada una de las actividades de la ejecución de la obra. Véase anexo N° 05, 11, 12 y 13.
- 2.6. Supervisar el cumplimiento de los mecanismos preventivos establecidos en el PSSO, de cada una de las actividades de la ejecución de la obra. Véase anexo N° 05, 11, 12 y 13.
- 2.7. Supervisar la gestión de los documentos y registros comprendidos en el PSSO (casos de gestión ambiental) emitidos por el contratista a partir de la aplicación de los procedimientos e instrumentos del PMA.
- 2.8. Revisar y aprobar el informe técnico de la obra de acuerdo a las obligaciones contractuales en la especialidad, teniendo en cuenta la estructura presentada en el artículo 11, 12 y 13 de la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
- 2.9. Supervisar y exigir al contratista la atención de las notificaciones o quejas de la Entidad y terceros referidos al tema ambiental, inclusive las que no fueron comprendidas en el PSSO, en concordancia con lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
- 2.10. Planificar la ejecución de auditorías internas y gestionar su ejecución en concordancia con la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
- 2.11. Supervisar la gestión de los documentos y registros comprendidos en el PSSO (casos de gestión ambiental) emitidos por el contratista a partir de la aplicación de los procedimientos e instrumentos del PMA.
- 2.12. Supervisar la difusión de las No Conformidades a las demás áreas de contratación para evitar la reincidencia de las mismas.
- 2.13. Supervisar la gestión del seguimiento de las No Conformidades, así como de las acciones correctivas aplicadas.
- 2.14. Supervisar y registrar el Control de Documentos y Registros comprendidos en el PMA (casos de gestión ambiental) emitidos por el contratista a partir de la aplicación de los procedimientos e instrumentos del PMA.
- 2.15. Elaborar el informe mensual de supervisión de la obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en la especialidad, teniendo en cuenta la estructura presentada en el artículo 11, 12 y 13 de la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
- 2.16. Responsable de evaluar y emitir el informe técnico de la obra, de conformidad con lo establecido en el artículo 11, 12 y 13 de la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
- 2.17. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

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

- 3.1. Participar conjuntamente con el Supervisor / Inspector en la recepción y liquidación final de la obra y el contrato, debidamente notada de las observaciones de la Comisión. A fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley.
- 3.2. De requerirse, deberá cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad, derivadas del proceso de recepción de la Fase II - Funciones y actividades durante la ejecución de la obra.
- 3.3. Cumplido el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación.
- 3.4. Revisar y archivar los casos de la obra, de conformidad con lo establecido en el artículo 11, 12 y 13 de la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
- 3.5. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del supervisor / inspector.

2.2.1.3. Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo

El Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional deberá tener a su cargo, controlar y verificar las acciones implementadas por el contratista referidas al cumplimiento de la seguridad en obra y la salud ocupacional de los trabajadores, a las actividades de seguridad del personal de obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y jornalero) y a la implementación de las medidas de seguridad en emergencias médicas, a las informaciones de accidentes y a los procedimientos de emergencia y otras obligaciones derivadas del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO aprobados en concordancia con los procesos intermedios finales de la ejecución de la obra.



Todas las funciones y/o actividades desampliadas por el especialista deberán ser informadas al supervisor / inspector, de acuerdo a su especialidad y/o al PSSO.

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

- 1.1. Revisar de expediente técnico de la obra, los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, los riesgos de contaminación ambiental, los riesgos de contaminación de las aguas, los riesgos de contaminación de la atmósfera, los riesgos de contaminación de la flora, fauna, socia y cultural.
- 1.2. Revisar y aprobar el Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO elaborado / actualizado (de formar parte del expediente técnico) por el residente y su especialista de seguridad y salud en el trabajo, ambiental, de agua, flora, fauna, socia y cultural. El especialista utilizará los anexos N° 11, 12 y 13 para el informe de los indicadores.
- 1.3. El PSSO deberá ser revisado y aprobado por el residente y su especialista de seguridad y salud en el trabajo, ambiental, de agua, flora, fauna, socia y cultural. El informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y por el contratista en la referencia a su especialidad.
- 1.4. El PSSO deberá ser revisado y aprobado por el residente y su especialista de seguridad y salud en el trabajo, ambiental, de agua, flora, fauna, socia y cultural. El informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y por el contratista en la referencia a su especialidad.

Garantizar la gestión y preparación de la seguridad y salud en el trabajo, así como la capacitación al personal en general, en la metodología de la identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control, como también facilitar la logística necesaria, formatos impresos y digitales, para la identificación de riesgos.

- Identificación de los peligros asociados a los trabajos de construcción y mantenimiento de la obra.
- El desarrollo de esta actividad se realiza en conjunto con el residente y su especialista de seguridad y salud en el trabajo, ambiental, de agua, flora, fauna, socia y cultural.
- En la evaluación de riesgos, deberá verificarse que la matriz de criterios determine la probabilidad de un incidente o accidente.
- Cálculo de la severidad, grado, nivel y significancia del riesgo evaluado. Sobre la base de los resultados obtenidos, implementará las medidas de control más adecuadas para los trabajos y actividades a desarrollar.
- Revisión y aprobación del PSSO.

1.4. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento de la Entidad que deberán canalizarse a través de la actualización del PSSO.

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

- 2.1. Supervisar la ejecución de la obra, en concordancia con el expediente técnico, normas sanitarias y técnicas, requisitos legales y otras especificaciones técnicas del expediente técnico. Véase anexo N° 05, 11, 12 y 13.
- 2.2. Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en la referencia a su especialidad. Dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como especialista de obra con el personal ofrecido referidos al PSSO, caso contrario registre a los riesgos de la obra y los riesgos de contaminación ambiental, de agua, flora, fauna, socia y cultural.
- 2.3. Verificar que el contratista ejecute la obra de acuerdo a las especificaciones técnicas, normas sanitarias y técnicas, requisitos legales y otras especificaciones técnicas del expediente técnico. Véase anexo N° 05, 11, 12 y 13.
- 2.4. Responsable de emitir el informe técnico de la obra, de conformidad con lo establecido en el artículo 11, 12 y 13 de la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
- 2.5. Verificar el cumplimiento de los mecanismos preventivos establecidos en el PSSO, de cada una de las actividades de la ejecución de la obra. Véase anexo N° 05, 11, 12 y 13.
- 2.6. Supervisar el cumplimiento de los mecanismos preventivos establecidos en el PSSO, de cada una de las actividades de la ejecución de la obra. Véase anexo N° 05, 11, 12 y 13.
- 2.7. Supervisar la gestión de los documentos y registros comprendidos en el PSSO (casos de gestión ambiental) emitidos por el contratista a partir de la aplicación de los procedimientos e instrumentos del PMA.
- 2.8. Revisar y aprobar el informe técnico de la obra de acuerdo a las obligaciones contractuales en la especialidad, teniendo en cuenta la estructura presentada en el artículo 11, 12 y 13 de la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
- 2.9. Supervisar y exigir al contratista la atención de las notificaciones o quejas de la Entidad y terceros referidos al tema ambiental, inclusive las que no fueron comprendidas en el PSSO, en concordancia con lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
- 2.10. Planificar la ejecución de auditorías internas y gestionar su ejecución en concordancia con la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
- 2.11. Supervisar la gestión de los documentos y registros comprendidos en el PSSO (casos de gestión ambiental) emitidos por el contratista a partir de la aplicación de los procedimientos e instrumentos del PMA.
- 2.12. Supervisar la difusión de las No Conformidades a las demás áreas de contratación para evitar la reincidencia de las mismas.
- 2.13. Supervisar la gestión del seguimiento de las No Conformidades, así como de las acciones correctivas aplicadas.
- 2.14. Supervisar y registrar el Control de Documentos y Registros comprendidos en el PMA (casos de gestión ambiental) emitidos por el contratista a partir de la aplicación de los procedimientos e instrumentos del PMA.
- 2.15. Elaborar el informe mensual de supervisión de la obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en la especialidad, teniendo en cuenta la estructura presentada en el artículo 11, 12 y 13 de la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
- 2.16. Responsable de evaluar y emitir el informe técnico de la obra, de conformidad con lo establecido en el artículo 11, 12 y 13 de la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
- 2.17. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

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

- 3.1. Participar como asistente del Supervisor / Inspector en la recepción y liquidación final de la obra y el contrato, debidamente notada de las observaciones de la Comisión. A fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley.
- 3.2. De requerirse, deberá cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad, derivadas del proceso de recepción de la Fase II - Funciones y actividades durante la ejecución de la obra.
- 3.3. Cumplido el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación.
- 3.4. Revisar y archivar los casos de la obra, de conformidad con lo establecido en el artículo 11, 12 y 13 de la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
- 3.5. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del supervisor / inspector.

2.2.1.3. Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo

El Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional deberá tener a su cargo, controlar y verificar las acciones implementadas por el contratista referidas al cumplimiento de la seguridad en obra y la salud ocupacional de los trabajadores, a las actividades de seguridad del personal de obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y jornalero) y a la implementación de las medidas de seguridad en emergencias médicas, a las informaciones de accidentes y a los procedimientos de emergencia y otras obligaciones derivadas del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO aprobados en concordancia con los procesos intermedios finales de la ejecución de la obra.

2.2.1.3. Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo

El Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional deberá tener a su cargo, controlar y verificar las acciones implementadas por el contratista referidas al cumplimiento de la seguridad en obra y la salud ocupacional de los trabajadores, a las actividades de seguridad del personal de obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y jornalero) y a la implementación de las medidas de seguridad en emergencias médicas, a las informaciones de accidentes y a los procedimientos de emergencia y otras obligaciones derivadas del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO aprobados en concordancia con los procesos intermedios finales de la ejecución de la obra.



3.3. Culminado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe de conformidad y realizará

3.4. Revisar y aprobar los dossiers finales de seguridad y salud ocupacional, entregados por el contratista en la liquidación, que deberá ser entregado a la entidad, a través del supervisor / inspector.

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

2.3.1. Capacidad legal
No homologado

2.3.2. Capacidad Técnica y Profesional

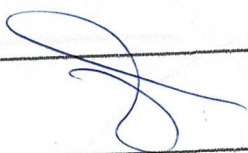
3.2.2. Experiencia del personal clave

Formación académica		Acreditación	
Nivel, grado o título	Profesión	Experiencia	Acreditación de experiencia
Título Profesional	Ingeniero Civil	<p>Tiempo de experiencia</p> <p>36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)</p>	<p>Documentos para la acreditación de</p> <p>Cargo desempeñado: dicho requisito de calificación se acreditará en la subsección del contrato. (Véase Nota 5)</p>

Nota 1: Los requisitos de este personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 16053, Ley que autoriza a los profesionales de Arquitectura del Estado y su Reglamento; Ley N° 30023, Ley de Contratación Pública; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los profesionales de Arquitectura del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura del Perú y al Colegio de Arquitectos del Perú; y el Código de Ética Profesional de la República y su Reglamento; y la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los profesionales de Arquitectura del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura del Perú y al Colegio de Arquitectos del Perú para supervisar a los profesionales de Edificaciones - RNE.

o Ecocritista ambiental (Véase Nota 2)

2. Experiencia profesional	Formación académica	Formación profesional	Acreditación
Nivel, grado o título Título Profesional	Profesión	Profesión	Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 4)
	Ingeniero Civil o Ingeniero de Minas	Ingeniero Civil o Ingeniero de Minas	
	Geólogo	Geólogo	
	Químico Ambiental o Ingeniero Ambiental	Químico Ambiental o Ingeniero Ambiental	
	Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Ambientales	Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Ambientales	
	Recursos Naturales y Patrimonio Cultural	Recursos Naturales y Patrimonio Cultural	
	Recursos Renovables o Ingeniero de Recursos Renovables	Recursos Renovables o Ingeniero de Recursos Renovables	
	Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales	Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales	



Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Experiencia Tiempo de experiencia	Acreditación de experiencia
Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en ambiente ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental	Obras similares	16 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	Documentos para la acreditación de Cargo desempeñado, dicho requisito de calificación se acreditó para la suscripción del contrato. (Véase Nota 5)

[illegible]

3. Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo (Véase Nota 3)

Nivel, grado o título	Formación académica		Acreditación
	Profesional	Post-graduada	
Título Profesional	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Minas o Ingeniero Metalurgista		Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 4)
Cargo desempeñado	Experiencia		Acreditación de experiencia
	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	
Especialista y/o Ingeniero y/o supervisor y/o responsable y/o residente en seguridad ocupacional o ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en ocupación de	Obras similares	24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	Documentos para la acreditación de Cargo desempeñado para la suscripción del contrato. (Véase Nota 5)

[illegible]

Nota 4: Documentos para la acreditación de formación académica: Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <http://www.sunedu.gob.pe>

<https://lindeas.senedu.gov.pe/>



Municipalidad Distrital de
Socabaya

Anexo N° 12 – Gestión SSOMA – Registro de estadísticas de seguridad y salud ocupacional – Subcontratistas
(Ejemplo)

Anexo N° 13 – Gestión SSOMA – Registro de estadísticas de seguridad y salud ocupacional – Contratistas
(Ejemplo)

Anexo N° 14 – Impactos ambientales a prevenirse, mitigarse, corregirse o compensarse

Anexo N° 15 – Criterios de evaluación de los impactos por componente ambiental

Formato N° 01 – Resumen de la valorización

Formato N° 02 – Control general de avance de obra

Formato N° 03 – Valorización de avance de obra (adicional)

Formato N° 04 – Cálculo de reajustes

Formato N° 05 – Amortización del adelanto directo

Formato N° 06 – Amortización por adelanto de materiales

Formato N° 07 – Amortización por adelanto de materiales

Formato N° 08 – Liquidación de obra

Formato N° 09 – Liquidación de obra

Formato N° 10 – Estructura mínima de entregable final de supervisión

Formato N° 11 – Estructura mínima de entregable final de supervisión

d) De las otras penalidades

De acuerdo con el artículo 193 del Reglamento, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se debe incluir las siguientes:

1. Supuesto de aplicación de penalidad

2. Forma de cálculo

3. Procedimiento

4. Supuesto de aplicación de penalidad

5. Forma de cálculo

6. Procedimiento

7. Supuesto de aplicación de penalidad

8. Forma de cálculo

9. Procedimiento

10. Supuesto de aplicación de penalidad

11. Forma de cálculo

12. Procedimiento

13. Supuesto de aplicación de penalidad

14. Forma de cálculo

15. Procedimiento

16. Supuesto de aplicación de penalidad

17. Forma de cálculo

18. Procedimiento

19. Supuesto de aplicación de penalidad

20. Forma de cálculo

21. Procedimiento

22. Supuesto de aplicación de penalidad

23. Forma de cálculo

24. Procedimiento

25. Supuesto de aplicación de penalidad

26. Forma de cálculo

27. Procedimiento

28. Supuesto de aplicación de penalidad

29. Forma de cálculo

30. Procedimiento

31. Supuesto de aplicación de penalidad

32. Forma de cálculo

33. Procedimiento

34. Supuesto de aplicación de penalidad

35. Forma de cálculo

36. Procedimiento

37. Supuesto de aplicación de penalidad

38. Forma de cálculo

39. Procedimiento

40. Supuesto de aplicación de penalidad

41. Forma de cálculo

42. Procedimiento

43. Supuesto de aplicación de penalidad

44. Forma de cálculo

45. Procedimiento

46. Supuesto de aplicación de penalidad

47. Forma de cálculo

48. Procedimiento

49. Supuesto de aplicación de penalidad

50. Forma de cálculo

51. Procedimiento

52. Supuesto de aplicación de penalidad

53. Forma de cálculo

54. Procedimiento

55. Supuesto de aplicación de penalidad

56. Forma de cálculo

57. Procedimiento

58. Supuesto de aplicación de penalidad

59. Forma de cálculo

60. Procedimiento



Municipalidad Distrital de
Socabaya

De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo.

La congresaria y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

Nota 6: Documentos para la acreditación de la experiencia: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificaciones o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia al las actividades documentario personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.

2.3.2.3. Equipamiento estratégico

Descripción

Cantidad

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und



Municipalidad Distrital de
Socabaya

De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo.

La congresaria y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

Nota 6: Documentos para la acreditación de la experiencia: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificaciones o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia al las actividades documentario personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.

2.3.2.3. Equipamiento estratégico

Descripción

Cantidad

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und



Municipalidad Distrital de
Socabaya

De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo.

La congresaria y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

Nota 6: Documentos para la acreditación de la experiencia: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificaciones o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia al las actividades documentario personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.

2.3.2.3. Equipamiento estratégico

Descripción

Cantidad

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und

01 und



Importante		De conformidad con la Orden N° 156-2016/OTN, la habilitación de un puesto está relacionada con el área de atribución con la cual debe contar el postulante para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, esta se da de acuerdo con las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen delimitaciones de funciones y responsabilidades, por lo tanto, las empresas deben cumplir el efecto de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.
Accreditación:		Constancia o documento de inscripción o renovación de inscripción en el Registro Nacional de Proveedores del Estado, acreditadas para consultorías de obras en edificaciones y afines, en la categoría B o superior.
Importante		En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.1	CAIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	
	FORMACIÓN ACADÉMICA	
	Requisitos:	
	A. SUPERVISOR DE OBRA Ingeniero Civil titulado	
	B. ESPECIALISTA AMBIENTAL Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales titulado.	
	C. ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Minas o Ingeniero Metalurgista titulado	
	Acreditación:	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento esta 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 que el especialista para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para el residente de obra debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales que el supervisor de obra y el jefe del proyecto para el residente de obra debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 168 del Reglamento.
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	
	Requisitos:	
	A. SUPERVISOR DE OBRA Deberá acreditar experiencia efectiva mínima acumulada de 36 (TREINTA Y SEIS) meses como Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o jefe de supervisión de obra y/o jefe de supervisión de obra en supervisión de servicios de construcción de obras de supervisión de obra y/o ejecución de obra en obras similares al objeto de la presente convocatoria, que se computa desde la colegiatura.	
	B. ESPECIALISTA AMBIENTAL Deberá acreditar experiencia efectiva mínima acumulada de 18 (DIECIOCHO) meses como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe de supervisión y/o jefe de supervisión de obra y/o jefe de supervisión de obra en supervisión de obras de supervisión de obra y/o ejecución de obra en obras similares al objeto de la presente convocatoria, que se computa desde la colegiatura.	
	C. ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO Deberá acreditar experiencia efectiva mínima acumulada de 24 (VEINTICUATRO) meses como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe de supervisión y/o jefe de supervisión de obra y/o jefe de supervisión de obra en supervisión de obras de supervisión de obra y/o ejecución de obra en obras similares al objeto de la presente convocatoria, que se computa desde la colegiatura.	



Otras penalidades			Forma de cálculo	Procedimiento
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Se sanciona la relación contractual entre el contratista y el personal afiliado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según Informe del área usuaria-Subgerencia de Obras Públicas
8	SOBRE VALORIZACIONES Se aplicará una penalidad por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (por valoraciones) y pagos en exceso, valoraciones adicionales, conformidad de manera incorrecta, trabajos y/o obras ajenas que deriven en pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes o retrasen el pago dentro de los plazos establecidos en el RLCE.		0.25 UIT	Según Informe del área usuaria-Subgerencia de Obras Públicas
9	AUSENCIA DEL SUPERVISOR EN OBRA Y DEL PERSONAL CLAVE Se aplicará una penalidad por cada día de ausencia en la obra de la Superintendente o el personal clave. La penalidad será de \$ 500,000 por cada uno de los profesionales y es:		0.25 UIT	Según Informe del área usuaria-Subgerencia de Obras Públicas
10	DEFICIENCIA EN CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES Se aplicará una penalidad del 0.5% del monto total de su contrato, por no controlar efectivamente la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado oportunamente las acciones necesarias para controlar la ejecución normal durante la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el contratista ejecute la señalización que la obra requiere para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario		0.5 % del monto del contrato	Según Informe del área usuaria-Subgerencia de Obras Públicas
11	LABORES PARALELAS DEL PERSONAL CLAVE EN OTRAS OBRAS Se sancionará al personal clave establecido en la Ley de Contratos del Estado y su Reglamento, al SUPERVISOR NO PUEDE REALIZAR LABORES EN FORMA PARALELA EN OTRAS OBRAS, por lo que la transgresión de lo dispuesto dará lugar a una multa equivalente a 1 UIT; y al descuido de los días traslapados según verificación CONEDRA.		1 UIT	Según Informe del área usuaria-Subgerencia de Obras Públicas
12	AutORIZAR la ejecución de obras adicionales sin que la Municipalidad haya autorizado con los presupuestos adicionales que sean requeridos.		0.5 UIT	Según Informe del área usuaria-Subgerencia de Obras Públicas

Advertencia

No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de sustitución del personal acreditado. La penalidad por sustitución del personal aplica siempre y cuando la Entidad no presente la solicitud de sustitución del personal acreditado antes del día 15 de febrero de cada año.

* Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

2.4 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

CAPACIDAD LEGAL

REABILITACIÓN

adquisición deberá contar con la inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores del Estado en la(s) especialidad(es) DE CONSULTORIA EN OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES en la categoría B o por.



Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20 de junio de 2012, la calificación se otorgará al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en el Proceso de Selección" emitida por el Comité de Selección de la Contratación del Estado, en la fecha de la convocatoria. En caso que el proveedor no haya participado en el proceso de selección, el porcentaje de las obligaciones asumidas por el proveedor en el contrato de consorcio no será superior al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que el proveedor no haya participado en el proceso de selección, el porcentaje de las obligaciones asumidas por el proveedor en el contrato de consorcio no será superior al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio.

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
Evaluación:		
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.		M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad
Acreditación:		M >= 3 veces el valor referencial: 80 puntos
La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago ¹⁶ .		M >= 2 veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial: 60 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 > 1 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 50 puntos
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
Evaluación:		
Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:		Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos
Deberá contener descripción detallada del servicio ofrecido programado en cuadros GANT, PERT-CPM, que permita un control claro y oportuno de las actividades a desarrollar, siendo el contenido mínimo siguiente:		No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos
1. Los procedimientos de trabajo de supervisión de obra deberán considerarse como mínimo lo siguiente:		
- Plan de trabajo (sustento de la organización y programación de actividades: previas, durante y culminación del Servicio de Supervisión de Obra)		
- Matriz de Asignación de Responsabilidades de Cumplimiento de estas 4 fases.		

¹⁶ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el sólo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"
(...)
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual si se contraria con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Fase 1: Inicio de la construcción de la obra. Fase 2: Organización y administración de la supervisión durante la ejecución de la obra. Fase 3: Ejecución y control. Fase 4: Finalización y entrega de la obra. - Plan de Gestión de Riesgos y metodología que se implementará para su administración. 2. Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio de consultoría y de la obra, deberá considerarse como mínimo lo siguiente: - Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión - Plan de Control de Calidad - Cronograma de recursos - Criterios que se aplicaran durante la supervisión. 3. Descripción de las actividades de control para los sistemas de Seguridad y Salud ocupacional (adjuntar formatos de control) que se implementaran en la ejecución de la consultoría, conforme al Proyecto. Deberá considerarse como mínimo lo siguiente: - Control de las medidas de Seguridad e Higiene Ocupacional - Protección de propiedades e instalaciones de terceros - Manejo de Desperdicios 4. Plan de Control y Mitigación Ambiental (adjuntar formatos de control para la supervisión de obra) que se implementaran en la ejecución de la consultoría, conforme al Proyecto. Deberá considerarse como mínimo lo siguiente: - Descripción de normas ambientales que se aplicaran durante la supervisión - Medidas de Mitigación de Impactos Ambientales - Medidas de reparación y/o compensación de impactos ambientales - Formato de control para la supervisión de la obra referente a medio ambiente 5. Identificación de cinco facilidades, cinco dificultades y sus propuestas de solución. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Consta por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DE LA AV. LAS PEÑAS DESDE LA INTERSECCIÓN CON LA AV. LA AMISTAD HASTA LA INTERSECCIÓN CON LA AV. PAISAJISTA Y DESDE LA INTERS. CON PASAJE SANTA ROSA HASTA LA INTERSECCIÓN CON LA AV. AREQUIPA, DISTRITO DE SOCABAYA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" CUI N° 2602726, 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° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación del SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DE LA AV. LAS PEÑAS DESDE LA INTERSECCIÓN CON LA AV. LA AMISTAD HASTA LA INTERSECCIÓN CON LA AV. PAISAJISTA Y DESDE LA INTERS. CON PASAJE SANTA ROSA HASTA LA INTERSECCIÓN CON LA AV. AREQUIPA, DISTRITO DE SOCABAYA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA" CUI N° 2602726, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto EL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DE LA AV. LAS PEÑAS DESDE LA INTERSECCIÓN CON LA AV. LA AMISTAD HASTA LA INTERSECCIÓN CON LA AV. PAISAJISTA Y DESDE LA INTERS. CON PASAJE SANTA ROSA HASTA LA INTERSECCIÓN CON LA AV. AREQUIPA, DISTRITO DE SOCABAYA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" CUI N° 2602726.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁷

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en

¹⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁸, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

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

mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"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 mediante 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."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de siete años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

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

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

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

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

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

Otras penalidades		
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o el integral del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	Según informe del USUARIO A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[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 del personal.	Según informe del USUARIO A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.
3	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.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ¹⁹	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del USUARIO A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7

¹⁹ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²¹.

²¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁰

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

²⁰ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000.00).

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico			
4	DATOS DEL EXPEDIENTE TECNICO	Denominación del proyecto	
		Ubicación del proyecto	
		Monto del presupuesto	

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

6	APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
		Monto de otras penalidades	
		Monto total de las penalidades aplicadas	
7	DATOS DE LA ENTIDAD	Nombre de la Entidad	
		RUC de la Entidad	
		Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
		Cargo que ocupa en la Entidad	
		Teléfono de contacto	
8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE		

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°021-2025-MDS-2
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE ²²		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:
Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

²² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la renovación del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR
Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°021-2025-MDS-2
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Si	No
MYPE ²³			
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :	0		
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Si	No
MYPE ²⁴			
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :	0		
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Si	No
MYPE ²⁵			
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:
Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:
1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

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

24 Ibidem.

25 Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°021-2025-MDS-2
Presente.-

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

- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- 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.
- Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- 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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°021-2025-MDS-2
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°021-2025-MDS-2
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°021-2025-MDS-2
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁸

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
²⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6
OFERTA ECONÓMICA
ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°021-2025-MDS-2
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ²⁹	PERÍODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁰	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³¹	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

Importante para la Entidad

²⁹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁰ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³¹ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 021-2025-MDS-2
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O C.P.º	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1										
2										
3										
4										

²³ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁴ Únicamente cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

²⁵ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar el monto que corresponde a la materia de caso que el postor sea sucesor, o sea transmitida por reorganización societaria, debiendo la sucesión estar debidamente acreditada. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DITN "Considerando que la sociedad matriz y la sucesora constituyen la misma persona jurídica, la sucesión puede acreditarse como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DITN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se otorgue prioridad a la sociedad matriz o a la sociedad absorbida, según el caso, en virtud de la continuidad de la actividad económica y de la identidad de la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁶ Se refiere al monto del contrato adjudicado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁷ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O Cºº	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASOº	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTEº	TIPO DE CAMBIO VENTAº	MONTO FACTURADO ACUMULADO
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITE DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 021-2025-MDS-2
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios consultoría de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o en procedimientos de selección según relación de ítems cuando algún ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°021-2025-MDS-2
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2025-MDS-2
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2025-MDS-2
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2025-MDS-2
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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