



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



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



Organismo  
Supervisor de las  
Contrataciones  
del Estado



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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



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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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





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



**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-MDA-CS-1**



PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA**

**SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION: "CREACIÓN DE PISTAS,  
VEREDAS, SARDINELES E IMPLEMENTACIÓN DE AREAS VERDES EN LOAS  
ANEXOS LA JOYA Y PALMA ALTA, DISTRITO DE ASIA - CAÑETE - LIMA" III  
ETAPA CON CÓGIDO ÚNICO DE INVERSIÓN (CUI) N° 2378009**



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

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



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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



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

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







## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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





## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS



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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES



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

#### Importante

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



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

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

#### Importante

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





### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### 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.*

<sup>2</sup> 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 RNP<sup>3</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)





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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO



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

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

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

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



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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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



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

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

##### Importante

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



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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN



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

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

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

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



#### Importante

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



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

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

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





### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO



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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO



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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 ASIA  
RUC N° : 20140080471  
Domicilio legal : CAL.LA MAR NRO. 315 CAPILLA DE ASIA. LIMA - CAÑETE - ASIA  
Correo electrónico : muniasia.logistica@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 SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA: "CREACIÓN DE PISTAS, VEREDAS, SARDINELES E IMPLEMENTACIÓN DE AREAS VERDES EN LOAS ANEXOS LA JOYA Y PALMA ALTA, DISTRITO DE ASIA - CAÑETE - LIMA" III ETAPA CON CÓGIDO ÚNICO DE INVERSIÓN (CUI) N° 2378009



ITEM	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1		SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "CREACION DE PISTAS, VEREDAS, SARDINELES E IMPLEMENTACION DE AREAS VERDES EN LOS ANEXOS LA JOYA Y PALMA ALTA, DISTRITO DE ASIA - CANETE - LIMA" - III ETAPA CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN (CUI) N° 2378009	CONSULTOR	1.00

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>4</sup>

El valor referencial asciende a S/ 100,709.79 (Cien Mil Setecientos Nueve con 79/100 Soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de Enero 2023..



Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 100,709.79</b> (Cien Mil Setecientos Nueve con 79/100 Soles) INCLUYE I.G.V.	<b>S/ 90,638.82</b> (Noventa Mil Seiscientos Treinta y Ocho con 82/100 Soles) INCLUYE I.G.V.	<b>S/ 110,780.76</b> (Ciento Diez Mil Setecientos Ochenta con 76/100 Soles) INCLUYE I.G.V.

#### 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.

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> 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.



#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Documento y fecha de aprobación del expediente de contratación

FORMATO N° 02

: 001-2023-AS012-GM/MDA

31/05/2023

Documento y fecha de aprobación del expediente técnico

: R.G.D.U.R. N° 003-2023-GDUR-MDA

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

05 RECURSOS DETERMINADOS

18 CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTAS DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES.

##### 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 ESQUEMA MIXTO (TARIFA – 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 siguiente:

Supervisión de Ejecución de Obra :	90 días calendario
Liquidación de Obra :	Hasta 30 días calendario
<b>TOTAL :</b>	<b>120 días calendario</b>

Los costos de supervisión de la ejecución y recepción de obra, están inmersos dentro del costo de la supervisión de la obra y en ningún caso genera ampliación presupuestal por esta etapa, 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 el monto de S/ 15.00 (Cinco con 00/100 Soles) en Caja de la Entidad en el horario de 08:00 a 16:30 horas, .

Pagar en : CAJA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA  
Recoger en : SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA Y ABASTECIMIENTO  
Costo de bases : Impresa: S/ 15.00 (QUINCE CON 00/100 SOLES)



#### 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° 31638 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 31640 – Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley 28411 Ley general del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- D.S. N° 082-2019-EF Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública. Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Constitución Política del Estado.
- Ley 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- D.S. N° 008-2008-TR-Reglamento de la Ley de MYPE.
- D.S. N° 007-2008- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC, sus Modificatorias, Ampliatorias y Complementarias.
- Código Civil.
- Directivas de OSCE, aplicables a este proceso de selección.
- Directivas y Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.

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





## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>6</sup>, 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 – PIDE<sup>7</sup> 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**)

<sup>6</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>7</sup> 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 Discapacidad<sup>8</sup>.
- 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 acápite “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.*
- *La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

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



### 2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i  
C<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
C<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- C<sub>1</sub> = 0.80  
C<sub>2</sub> = 0.20

Donde: C<sub>1</sub> + C<sub>2</sub> = 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 : 255-1577725-0-71  
Banco : BCP  
N° CCI<sup>9</sup> : 00225500157772507181

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>10</sup> y*

<sup>9</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>10</sup> 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/>





*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).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>11</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>12</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>13</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>14</sup>.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>15</sup>.

#### Importante

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

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

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

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

*Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la*

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

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>13</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

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





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 refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>16</sup>.
- 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 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA, CALLE LA MAR N.º 315 – CAPILLA DE ASIA – DISTRITO DE ASIA – CAÑETE – LIMA.

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





## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIODICOS de forma mensual y proporcionales al valor adjudicado del servicio de supervisión e inversamente proporcional al plazo de ejecución del servicio de supervisión. Se utilizará la siguiente fórmula de pago:

$$PSV = \frac{ND \times VSS}{NT}$$

**Donde:**

PSV	=	Pago Proporcional Mensual de Supervisión.
ND	=	Número de días laborados al mes.
NT	=	Número Total de días del Servicio de Supervisión.
VSS	=	Monto Adjudicado del Servicio de Supervisión.



El pago mensual del supervisor se efectuará previa aprobación del área usuaria, presentando el informe mensual de sus actividades. El Supervisor estará sujeto a fiscalización por la SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN o quien designe ésta, quienes verificarán la permanencia en la obra del personal del supervisor asignado a la ejecución de la obra; así como de la totalidad de los equipos de laboratorio, topografía y otros incluidos en su contrato, y a la efectiva utilización de los vehículos sujetos a pago.

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



- Informe del funcionario responsable del Sub Gerencia de Obras Públicas, Transporte y Seguridad Vial, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.  
Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Calle La Mar N° 315, Capilla de Asia – Asia – Cañete – Lima; en el horario de 08:30 a 16:30 horas. No corresponde la presentación a través de mesa de partes digital.





### 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



#### REQUERIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA

UNIDAD ORGÁNICA:

ING. JUAN CARLOS PEREZ NIEVES  
SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

ENOMINACIÓN DEL BIEN  
O SERVICIO

SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "CREACION DE PISTAS, VEREDAS, SARDINELES E IMPLEMENTACION DE AREAS VERDES EN LOS ANEXOS LA JOYA Y PALMA ALTA, DISTRITO DE ASIA - CANETE - LIMA" - III ETAPA CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN (CUI) N° 2378009

ITEM	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1		SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "CREACION DE PISTAS, VEREDAS, SARDINELES E IMPLEMENTACION DE AREAS VERDES EN LOS ANEXOS LA JOYA Y PALMA ALTA, DISTRITO DE ASIA - CANETE - LIMA" - III ETAPA CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN (CUI) N° 2378009	CONSULTOR	1.00

#### JUSTIFICACIÓN Y OBJETO DE REQUERIMIENTO

La presente contratación tiene por finalidad, contar con el Servicio de Consultoría de un personal calificado con capacidad técnica - administrativa, contratado para la Supervisión de la ejecución física y financiera de la Obra: SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA DEL PROYECTO: "CREACION DE PISTAS, VEREDAS, SARDINELES E IMPLEMENTACION DE AREAS VERDES EN LOS ANEXOS LA JOYA Y PALMA ALTA, DISTRITO DE ASIA - CANETE - LIMA" - III ETAPA CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN (CUI) N° 2378009. Tiene como Objetivo de brindar un adecuado servicio de circulación peatonal y vehicular en los anexos de la Joya y Palma Alta, quienes serán los beneficiarios directos del proyecto.



SOLICITANTE	GERENTE / JEFE DE OFICINA
 ING. JUAN CARLOS PEREZ NIEVES SUB GERENTE DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL	 ARMO ALVARADO LUYO PAUCAR GERENTE DE OBRA DE LA OBRA

SE ADJUNTA:

Términos de Referencia

☒

**NOTA.** - Se anexarán las Especificaciones Técnicas para el caso de Bienes y los Términos de Referencia para el caso de servicios. Las características técnicas sujetarse a criterios de razonabilidad y objetivos congruentes con el bien, servicio u obra requiriendo con su costo o precio; además para la descripción de los bienes y servicios a contratar. No se hará referencia a marcas o nombres comerciales, patentes, diseños o tipos particulares, fabricantes determinados y descripción que oriente la adquisición o contratación de marca, fabricante o tipo de producto específico.





Municipalidad  
Distrital  
de Asia

SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

## TERMINOS DE REFERENCIA

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA DEL PROYECTO: "CREACION DE PISTAS, VEREDAS, SARDINELES E IMPLEMENTACION DE AREAS VERDES EN LOS ANEXOS LA JOYA Y PALMA ALTA, DISTRITO DE ASIA - CANETE - LIMA" - III ETAPA CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN (CUI) N° 2378009

#### 3.1 TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### 1. ANTECEDENTES:

Mediante Resolución de Aprobación de Expediente Técnico N° 002-2023-GDUR-MDA de fecha 23/03/2022, se aprueba el Expediente Técnico del Proyecto: "CREACION DE PISTAS, VEREDAS, SARDINELES E IMPLEMENTACION DE AREAS VERDES EN LOS ANEXOS LA JOYA Y PALMA ALTA, DISTRITO DE ASIA - CANETE - LIMA" - III ETAPA CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN (CUI) N° 2378009; con un monto de inversión ascendente a la suma de S/ 1779,206.29 (Un Millón Setecientos Setenta y Nueve Mil Doscientos Seis con 29/100 Soles), con el siguiente detalle:

COSTO DIRECTO	S/ 1'185,378.88
GASTOS GENERALES (10%)	S/ 118,537.89
UTILIDADES (10%)	S/ 118,537.89
SUB TOTAL	S/ 1'422,454.66
IGV 18%	S/ 256,041.84
PRESUPUESTO TOTAL DE OBRA	S/ 1'678,496.50
SUPERVISION DE OBRA	S/ 100,709.79
COSTO TOTAL DE INVERSION	S/ 1'779,206.29

##### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de servicio de consultoría de obra para la supervisión de ejecución de obra: CREACION DE PISTAS, VEREDAS, SARDINELES E IMPLEMENTACION DE AREAS VERDES EN LOS ANEXOS LA JOYA Y PALMA ALTA, DISTRITO DE ASIA - CANETE - LIMA - III ETAPA CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN (CUI) N° 2378009.

##### 3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El objeto es seleccionar a la persona natural o jurídica, que se encuentren en capacidad de supervisar la ejecución de proyecto: CREACION DE PISTAS, VEREDAS, SARDINELES E IMPLEMENTACION DE AREAS VERDES EN LOS ANEXOS LA JOYA Y PALMA ALTA, DISTRITO DE ASIA - CANETE - LIMA - III ETAPA CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN (CUI) N° 2378009; el mismo que será responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra y del cumplimiento del contrato de obra.

El consultor (Supervisor) como parte de sus obligaciones deberá mantener debidamente informado a la oficina de Supervisión y liquidación de proyectos y/o Sub gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural, sobre la obra y recomendar soluciones apropiadas para cualquier problema técnico, económico o contractual que pueda ocurrir durante la ejecución de los trabajos.

##### 4. FINALIDAD PÚBLICA

El presente requerimiento tiene por finalidad pública la supervisión, control técnico, control económico y administrativo; y control en la prevención de riesgos de toda las actividades a ejecutarse de la obra del Código Único de Inversiones N° 2378009, denominado: CREACION DE PISTAS, VEREDAS, SARDINELES E IMPLEMENTACION DE AREAS VERDES EN LOS ANEXOS LA JOYA Y PALMA ALTA, DISTRITO DE ASIA - CANETE - LIMA - III ETAPA, a fin de garantizar el correcto desarrollo y ejecución de obra, desde el inicio hasta su culminación, así también como la correcta aplicación e interpretación de las especificaciones técnicas, documentos técnicos, administrativos y otros.

##### 5. BASE LEGAL

- Ley N° 30225 - Ley de contrataciones del estado.
- D.S. N° 344-2018-EF - Modificación al Reglamento de la Ley de contrataciones.
- Ley N° 31638 - Ley del presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio financiero del Presupuesto Público del año fiscal 2023
- Directivas del OSCE.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC
- Ley N° 2744 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

Calle La Mar N°315, Capilla de Asia, Distrito de Asia, Provincia de Cañete, Región Lima Provincias.

29





Municipalidad  
Distrital  
de Asia

SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

## TERMINOS DE REFERENCIA

- Ley N° 27806 - Ley de transparencia y de acceso a la información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1444 que modifica la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF que modifica el Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- RM-087-2020-VIVIENDA - Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la reanudación de Actividades, frente al COVID 19
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19 y sus modificatorias la Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA, Resolución Ministerial N° 283-2020-MINSA (a fin de que los servicios que el consultor desarrolle sean en estricto cumplimiento de tal norma y sus modificatorias)
- Decreto Supremo N° 103-2020-CF - Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- D.S. N° 80-2020-PCM Decreto Supremo que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaración de Emergencia Sanitaria.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 003-98-SA - Norma Técnica del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgos
- Directiva N° 001-2019 OSCE/CD - Bases y Solicitudes de expresión de Interés Estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225, aprobado con la Resolución N° 013-2019-OSCE/CD y sus modificaciones dispuestas en las Resoluciones N° 057, 098, 111, 185 Y 235-2019-OSCE/CD.
- Normativa vigente al momento de la firma del contrato.
- Resolución Ministerial N° 146-2021-VIVIENDA de 14.05.2021- Aprueba cuatro (04) fichas de homologación de requisitos de calificación del plantel profesional clave para la consultora de obras y ejecución de obras de pavimentación de vías urbanas, las mismas que como Anexo, forman parte integrante de la Resolución Ministerial.

### 6. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL PROYECTO A EJECUTAR

Nombre del proyecto: CREACION DE PISTAS, VEREDAS, SARDINELES E IMPLEMENTACION DE AREAS VERDES EN LOS ANEXOS LA JOYA Y PALMA ALTA, DISTRITO DE ASIA - CAÑETE - LIMA - III ETAPA.

Código Único de Inversión : 2378009

Resol. Aprob. Exp. Técnico : RAET N° 003-2023-GOUR-MDA

Fecha de aprobación : 23 del mes de Marzo del 2023.

Ubicación Geográfica:

Región : Lima Provincias

Provincia : Cañete

Distrito : Asia

Localidad : Anexo La Joya

Las metas a ejecutar son las siguientes:

DESCRIPCION	UND	CANT. TOTAL
INFRAESTRUCTURA VIAL		
OBRAS PROVISIONALES, SEGURIDAD Y SALUD		
OBRAS PROVISIONALES		
CARTEL DE IDENTIFICACION DE OBRA DE 3.60 x 2.40 M.	UND	1.00
ALMACEN, OFICINA Y CASETA DE GUARDIANA	MES	3.00
MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPO LIMAND Y MAQUINARIAS	GLB	1.00
MANTENIMIENTO DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL DURANTE LA CONSTRUCCION	MES	3.00
INTERFERENCIAS CON TUBERIA DE AGUA/DESAGUE/TELEFONOLUZ EXISTENTE	GLB	1.00
SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA		
COLOCACION DE MALLAS DE SEGURIDAD	ML	1,355.39
EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL	UND	15.00
EQUIPO DE PROTECCION COLECTIVA	GLB	1.00
ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN DEL COVID - 19		
IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD PARA EL PROFESIONAL DE SALUD EN OBRA	MES	3.00
LIMPIEZA Y DESINFECCION EN OBRA	MES	3.00
EVALUACION DE LA CONDICION DE SALUD DE LOS TRABAJADORES PREVIO A LA INCORPORACION AL TRABAJO	MES	3.00
IMPLEMENTACION DE LAVAMANOS PARA LOS TRABAJADORES	UND	1.00
PAVIMENTO FLEXIBLE		

Calle La Mar N°315. Capilla de Asia, Distrito de Asia, Provincia de Cañete, Región Lima Provincias.

28





Municipalidad  
Distrital  
de Asia

SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

## TERMINOS DE REFERENCIA

DESCRIPCION	UND	CANT. TOTAL
TRABAJOS PRELIMINARES		
LIPIEZA DE TERRENO MANUAL	M2	3,897.32
TRAZO NIVELES Y REPLANTEO	M2	3,897.32
MOVIMIENTO DE TIERRAS		
CORTE A NIVEL DE SUBRASANTE CON EQUIPO	M3	1,661.65
ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	M3	2,088.58
CARPETA DE RODADURA		
CONFORMACION Y COMPACTADO DE SUBRASANTE	M2	3,897.32
SUB BASE GRANULAR E=0.20 M (INC COMPACTACION)	M2	3,897.32
BASE GRANULAR E=0.10 M (INC COMPACTACION)	M2	3,897.32
PAVIMENTOS		
IMPRIMACION ASFALTICA	M2	3,897.32
CARPETA ASFALTICA EN CALIENTE E= 2"	M2	3,897.32
SELLADO CON ARENA Y ASFALTO EN SUPERFICIE DE RODADURA	M2	3,897.32
SARDINELES		
SARDINEL SUMERGIDO (15x42.5)		
TRABAJOS PRELIMINARES		
TRAZO NIVELES Y REPLANTEO	M2	16.53
MOVIMIENTO DE TIERRAS		
EXCAVACION DE ZANJA PARA SARDINEL	M3	7.11
ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	M3	9.59
CONCRETO ARMADO		
ENCOFRADO Y DESENCOFRADO SARDINELES	M2	47.38
ACERO CORRUGADO FY=4200 kg/cm2	KG	751.92
CONCRETO EN SARDINEL SUMERGIDO Fc= 175 kg/cm2	ML	119.19
CURADO DE CONCRETO EN SARDINELES	ML	119.19
JUNTA ASFALTICA		
JUNTA ASFALTICA DE 1"	ML	7.28
SARDINEL PERALTADO (15x37.5)		
TRABAJOS PRELIMINARES		
TRAZO NIVELES Y REPLANTEO	M2	119.10
MOVIMIENTO DE TIERRAS		
EXCAVACION DE ZANJA PARA SARDINEL	M3	69.06
ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	M3	93.25
CONCRETO ARMADO		
ENCOFRADO Y DESENCOFRADO SARDINELES PERALTADO	M2	921.02
ACERO CORRUGADO FY=4200 kg/cm2	KG	4,010.63
CONCRETO EN SARDINEL PERALTADO Fc= 175 kg/cm2	ML	793.96
CURADO DE CONCRETO EN SARDINELES	ML	793.96
JUNTA ASFALTICA		
JUNTA ASFALTICA DE 1"	ML	1,550.60
PINTURA		
PINTADO DE SARDINELES PERALTADOS (AMARILLO)	ML	1,707.06
SEÑALIZACION		
SEÑALIZACION EN PISTA		
SEÑALIZACION HORIZONTAL - LINEA CONTINUA	ML	1,036.46
SEÑALIZACION HORIZONTAL - LINEA DISCONTINUA amarilla	ML	264.00
SEÑALIZACION HORIZONTAL: SIMBOLOS Y LETRAS	M2	384.75
SEÑALIZACION DE VIAS VERTICALES		
SEÑALIZACION VERTICAL	UND	6.00
VARIOS		
CAMBIO Y NIVELACION DE TAPAS DE BUZON	UND	8.00
ENSAYOS		
ENSAYO DE DENSIDAD DE CAMPO	UND	45.00

Calle La Mar N°315. Capilla de Asia, Distrito de Asia, Provincia de Cañete, Región Lima Provincias.

28







Municipalidad  
Distrital  
de Asia

SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

## TERMINOS DE REFERENCIA

DESCRIPCION	UND	CANT. TOTAL
ENSAYO DE ROTURA DE PROBETAS	UND	15.00
MITIGACION AMBIENTAL		
TRABAJO DE PREOPERACION		
ACONDICIONAMIENTO DE TERRENO PARA COMPONENTES AMBIENTALES	M2	150.00
SERVICIOS HIGIENICOS DE OBRA (PORTATILES)	MES	3.00
TRABAJO EN LA OPERACION		
KIT MATERIALES PARA CAPACITACION EN SEGURIDAD Y SALUD	GBL	1.00
IMPLEMENTACION DE CILINDROS PROVISIONALES PARA ALMACENAR RESIDUOS	UND	1.00
SEÑALIZACION AMBIENTAL TEMPORAL	UND	1.00
RIEGO PERMANENTE PARA EVITAR EL POLVO	DIA	25.00
INFRAESTRUCTURA PEATONAL		
CONSTRUCCION DE VEREDA		
TRABAJOS PRELIMINARES		
TRAZO NIVELACION Y REPLANTEO	M2	1,816.02
MOVIMIENTO DE TIERRAS		
EXCAVACION DE MATERIAL SUELTO CON EQUIPO	M3	1,688.97
REFINE NIVEL Y COMPACTACION DE SUB-RASANTE PARA VEREDA	M2	1,816.02
BASE GRANULAR COMPACTADA E = 0.15 M COMPACTADA CON EQUIPO LIVIANO	M2	1,816.02
ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	M3	2,154.58
CONCRETO SIMPLE		
ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL EN VEREDAS	M2	724.04
VEREDA DE CONCRETO F'CD=175KG/CM2 - 6"	M2	3,637.92
ACABADO PULIDO BRUÑADO EN VEREDA CON MOTERO 12 X 1.5 CM.	M2	1,607.92
CURADO DE CONCRETO EN VEREDAS	M2	1,697.92
NIVELACION DE CAJAS DE AGUA Y DESAGÜE (INCLUI. ACCESORIOS)	UND	37.00
JUNTAS ASFALTICAS		
JUNTAS ASFALTICA 1"	ML	471.26
AREAS VERDES		
MOVIMIENTO DE TIERRAS		
PREPARACION DE TERRENO CON TIERRA DE CHACRA	M2	1,352.48
SEMBRADO DE GRASS Y PLANTONES		
SUMINISTRO Y COLOCACION DE GRASS	M2	1,352.48
MOBILIARIO URBANO		
SUMINISTRO E INSTALACION DE TACHO DE BASURA	UND	5.00

### 7. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

#### 7.1. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende S/ 100,709.79 (Cien Mil Setecientos Nueve con 79/100 Soles), incluidos todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, seguridad en el trabajo, los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que sea aplicable y que pueda incidir sobre el presupuesto, de obra del Expediente técnico. El valor referencial ha sido calculado al mes de Enero del año 2023, de acuerdo a la estructura de costos que se adjuntara (Anexo A).

#### 7.2. MODALIDAD DE EJECUCIÓN DE OBRA

Por contrata.

#### 7.3. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación es bajo del Sistema de ESQUEMA MIXTO (TARIFA - SUMA ALZADA), siendo a Tarifa para la Supervisión Efectiva de la Obra; y a Suma Alzada todo lo referente a la Liquidación de la Obra. El pago será mensual de acuerdo a los servicios realmente prestados y según su propuesta económica ofertada.

#### 7.4. PLAZO DE PRESTACIÓN

El plazo de prestación del servicio según las condiciones establecidas en los artículos 142, 144 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La prestación del Servicio de Supervisión de la Obra: CREACION DE PISTAS, VEREDAS, SARDINELES E IMPLEMENTACION DE AREAS VERDES EN LOS ANEXOS LA JOYA Y PALMA ALTA,

Calle La Mar N°315. Capilla de Asia, Distrito de Asia, Provincia de Cañete, Región Lima Provincias.

26





Municipalidad  
Distrital  
de Asia

SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

## TERMINOS DE REFERENCIA

DISTRITO DE ASIA - CAÑETE - LIMA - III ETAPA CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN (CUI) N° 2378009, comprende las labores de supervisión efectiva de la obra hasta la Liquidación de la misma.

La prestación de los servicios de supervisión tendrá una duración de 120 días calendario, divididos de la siguiente manera: 90 días para la supervisión efectiva de la ejecución de la obra y 30 días para la Liquidación de la Obra, su responsabilidad contractual será desde el inicio de obra, hasta la liquidación de la misma:

Supervisión de Ejecución de Obra	:	90 días calendario
Liquidación de Obra	:	Hasta 30 días calendario
<b>TOTAL</b>	:	<b>120 días calendario</b>

Los costos de supervisión de la ejecución y recepción de obra, están inmersos dentro del costo de la supervisión de la obra y en ningún caso genera ampliación presupuestal por esta etapa.

### 7.5. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es responsable de ejecutar la totalidad de sus obligaciones a su cargo de acuerdo a lo establecido en el contrato de supervisión de obra, debiendo cumplir con lo dispuesto en los numerales 2) y 3) del artículo 1774 del código civil.

La conformidad del servicio por parte de la Municipalidad Distrital de Asia 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 SUPERVISOR puede ser reclamada por la ENTIDAD UN TIEMPO NO MENOR DE SIETE (07) AÑOS; contado después de la conformidad de obra otorgada por la ENTIDAD.

### 7.6. CONFORMIDAD

Las valorizaciones de EL SUPERVISOR serán respaldadas por la presentación oportuna informe mensual de supervisión correspondiente al mes de pago y con la conformidad de la oficina de Supervisión y Liquidaciones de Proyectos de la Municipalidad Distrital de Asia.

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 el área usuaria. De existir observaciones, la Municipalidad Distrital de Asia debe comunicar las mismas a EL SUPERVISOR, indicando claramente el sentido de estas, otorgándosele un plazo para subsanar no menor de cinco (05) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL SUPERVISOR no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Municipalidad Distrital de Asia 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 las observaciones.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando el Consultor manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no efectúa la recepción o no otorga la conformidad según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de retraso.

### 7.7. FORMA DE PAGO

El pago por los servicios de supervisión será en pagos periódicos de forma mensual y proporcionales al valor adjudicado del servicio de supervisión e inversamente proporcional al plazo de ejecución del servicio de supervisión. Se utilizará la siguiente fórmula de pago:

$$PSV = \frac{ND \times VSS}{NT}$$

Donde:

- PSV = Pago Proporcional Mensual de Supervisión.
- ND = Número de días laborados al mes.
- NT = Número Total de días del Servicio de Supervisión.
- VSS = Monto Adjudicado del Servicio de Supervisión.

El pago mensual del supervisor se efectuará previa aprobación del área usuaria, presentando el informe mensual de sus actividades. El Supervisor estará sujeto a fiscalización por la SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN o quien designe ésta, quienes verificarán la permanencia en la obra del personal del supervisor asignado a la ejecución de la obra, así como de la totalidad de los equipos de laboratorio, topografía y otros incluidos en su contrato, y a la efectiva utilización de los vehículos sujetos a pago.

Calle La Mar N°315, Capilla de Asia, Distrito de Asia, Provincia de Cañete, Región Lima Provincias.







Municipalidad  
Distrital  
de Asia

MB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

## TERMINOS DE REFERENCIA

### 7.8. PENALIDADES

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

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

Dónde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado.

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

### 7.9. OTRAS PENALIDADES

Así mismo se establecen las siguientes penalidades que son objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación, hasta por un monto máximo equivalente al 5% del monto del contrato vigente. Estas penalidades serán calculadas de forma independiente a la penalidad por mora. Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

N°	OTRAS PENALIDADES POR MORA	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal del plantel profesional clave permanezca menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	Se aplicará 0.6 UIT por cada día de ausencia del personal en obra, en el plazo previsto.	Según informe del área usuaria a cargo de la Supervisión del Contrato
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	Se aplicará 0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra, en el plazo previsto.	Según informe del área usuaria a cargo de la Supervisión del Contrato
3	Ausencia del Supervisor de Obra y/o Asistente de Supervisión (personal clave), de acuerdo a su cronograma no se encuentren presentes en el lugar de la obra, se aplicará la penalidad por cada día de ausencia del personal en obra.	Se aplicará una penalidad de cinco por mil (5/1000) del monto contractual, por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del área usuaria a cargo de la Supervisión del Contrato
4	Por autorizar la ejecución y/o valorizar adicionales sin haber obtenido la aprobación de la ENTIDAD, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan, se aplicará la penalidad por cada ocurrencia detectada.	Se aplicará una penalidad de dos por mil (2/1000) del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe del área usuaria a cargo de la Supervisión del Contrato
5	Si el SUPERVISOR no presenta a la ENTIDAD las valorizaciones de obra (principal y/o adicional) y el informe mensual de supervisión dentro de los plazos establecidos en el Art. 194, las penalidades por cada día de retraso.	Se aplicará una penalidad de cinco por mil (5/1000) del monto contractual, por cada día de retraso.	Según informe del área usuaria a cargo de la Supervisión del Contrato
6	Si el SUPERVISOR presenta a la ENTIDAD las valorizaciones de obra (principal y/o adicional) y el informe mensual de supervisión en forma incompleta o defectuosa o con errores, se aplicará la penalidad por cada ocurrencia.	Se aplicará una penalidad de cinco por mil (5/1000) del monto contractual, por cada día de retraso.	Según informe del área usuaria a cargo de la Supervisión del Contrato

Calle La Mar N°315. Capilla de Asia, Distrito de Asia, Provincia de Cañete, Región Lima Provincias.

24





Municipalidad  
Distrital  
de Asia

SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

## TERMINOS DE REFERENCIA

Serán eximidos de la penalidad en los siguientes casos;

- Por fallecimiento del profesional.
- Por enfermedad que impide la permanencia del profesional sustentado con certificado médico, emitido y/o refrendado por un establecimiento público de salud.
- Por invalidez permanente, debidamente acreditado por los organismos Correspondientes.
- Solicitud de cambio del profesional por disposición de la Entidad.
- Por caso fortuito y/o fuerza mayor.

Estas penalidades se deducen de las valorizaciones o en la liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

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

### PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y AMPLIACIÓN DE LAS PENALIDADES

El procedimiento a seguir para la aplicación de las penalidades, así como la presentación de descargos por parte de la supervisión, será como se indica a continuación:

Si durante las visitas al lugar de ejecución, un funcionario de la Municipalidad Distrital de Asia y/o Sub Gerencia de Obras Públicas, Transporte y Seguridad Vial, advierte que el supervisor de obra ha incurrido en una o más de las penalidades indicadas anteriormente, levantará un Acta de Constatación, la cual será suscrita por el funcionario y uno o más de los trabajadores presentes de la Supervisión o del contratista (Ing. Residente, Ing. Asistente o Maestro de Obra).

- El funcionario, elaborará un informe de lo actuado a la Sub Gerencia de Obras Públicas, Transporte y Seguridad Vial, en que se adjuntará el acta de constatación, calificando el tipo de penalidad incurrida.
- La Sub Gerencia de Obras Públicas, Transporte y Seguridad Vial a través de la Gerencia Municipal, notificará a la Supervisión mediante carta simple, adjuntando el informe del funcionario y el acta de constatación, para su descargo, en un plazo no mayor a dos (02) días calendario contados a partir del día siguiente de recibida la notificación.
- El SUPERVISOR presentará su descargo debidamente sustentado y documentado dentro del plazo otorgado.
- La Sub Gerencia de Obras Públicas, Transporte y Seguridad Vial evaluará el descargo de la SUPERVISIÓN emitiendo informe con las recomendaciones al Jefe inmediato superior.
- De no presentar el descargo el SUPERVISOR, en el plazo otorgado se procederá con la aplicación de la penalidad.
- La aplicación de la penalidad será efectiva en la valorización del mes o en la valorización siguiente o en la liquidación del contrato o de ser el caso se descontará de las garantías presentadas por la supervisión.

### 7.10. ADELANTOS

La Entidad no otorgará Adelantos.

### 7.11. SUBCONTRATACIÓN

No están permitida la subcontratación de conformidad con el Artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado.

## 8. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

### 8.1. DEL POSTOR

#### HABILITACIÓN

Persona natural o jurídica con Registro Nacional de Proveedores (RNP), capítulo Consultor de Obras, en la especialidad de CONSULTORIA EN OBRAS URBANAS EDIFICACIONES Y AFINES - CATEGORÍA "B" o superior. En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscribe la promesa del consorcio.

#### DE LOS CONSORCIADOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49° del Reglamento: El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.

#### DE LA EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD DEL POSTOR DE OBRA

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2.0) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra, iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes a: Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular

Calle La Mar N°315. Capilla de Asia, Distrito de Asia, Provincia de Cañete, Región Lima Provincias.

23





Municipalidad  
Distrital  
de Asia

SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

## TERMINOS DE REFERENCIA

con pavimentos (rígidos y/o flexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones: Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o carreteras y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazuelas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.

*Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acredita con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher 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.*

### 8.2. DEL PERFIL DEL PERSONAL CLAVE

El personal clave para la supervisión de la obra no podrá ser sustituido, salvo casos de fuerza mayor debidamente comprobada que se susciten después de la suscripción del Contrato, situación que será aprobado por la Sub Gerencia de Obras Públicas, Transporte y Seguridad Vial, de acuerdo artículo 162 del Reglamento y su modificatoria.

#### A. Funciones y/o Actividades del Personal Clave

De acuerdo a las características de cada proyecto, el personal clave desarrollará las siguientes actividades:

##### 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 el control de calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional e intervención social.

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

Su participación es de manera permanente, directa y exclusiva, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de las obras a ejecutar, salvo excepciones

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

- 1.1. Movilización e instalación del supervisor / Inspector en obra;
- 1.2. Revisar el expediente técnico de obra, con la participación de sus especialistas, dicha actividad deberá contener, entre otros, la compatibilización del expediente técnico con la absolución de consultas formuladas durante el procedimiento de selección correspondiente, compatibilidad con el terreno utilizando tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - RLCE, planteamiento de las posibles consultas y/o observaciones que pudiera encontrar respecto al expediente técnico, de ser el caso deberá advertir a la Entidad sobre las deficiencias encontradas;
- 1.3. Es el responsable de revisar el Plan de Trabajo - PT presentado por el contratista (cuando forme parte de la propuesta técnica) o la actualización correspondiente, y emitir el Informe respectivo; asimismo, con el sustento del personal clave, emitirá informe de compatibilidad del Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad-PAC, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional- PSSO y Plan de Manejo Ambiental - PMA, que incluya, entre otros, las posibles modificaciones al proyecto, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta;
- 1.4. Revisar y dar conformidad y emitir informe a la Entidad para la aprobación correspondiente, del Programa de Ejecución de Obra (CPM), el Calendario de Avance de Obra Valorizado, el Calendario Adquisición de Materiales e Insumos y, de ser el caso, el Calendario de Utilización de Equipos, entregados por el contratista para la suscripción del contrato, dentro de los plazos y formalidades establecidas en el RLCE;
- 1.5. Participar en el acto de entrega del terreno y suscribir el acta correspondiente, debiendo supervisar

Calle La Mar N°315, Capilla de Asia, Distrito de Asia, Provincia de Cañete, Región Lima Provincias.

22





Municipalidad  
Distrital  
de Asia

SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

## TERMINOS DE REFERENCIA

y dar su conformidad o no conformidad a la verificación de la delimitación del área de trabajo y la ubicación de puntos de control topográfico desarrollados por el contratista, a fin de verificar la libre disponibilidad física del terreno;

- 1.6. Participar en el acto de entrega del terreno y suscribir el acta correspondiente, debiendo constatar in situ la disponibilidad física del terreno, para ello recorrerá el área de influencia de la obra. De ser el caso, de contar con las coordenadas UTM del expediente técnico, y con facilidades tecnológicas (gps navegador u otro) se verificará la ubicación de los principales componentes del proyecto;
- 1.7. Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos;
- 1.8. De corresponder, verificar que el equipo requerido para el inicio de obra responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento;
- 1.9. Verificar la aprobación oportuna, por autoridad competente, del plan de desvíos del tránsito peatonal y vehicular al inicio de la obra;
- 1.10. Tramitar de acceso 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 RLCE; siendo la primera anotación el acta de entrega de terreno;
- 1.11. Revisar del expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a calidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta; debiendo elaborar el informe correspondiente;
- 1.12. 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 especificaciones técnicas del expediente técnico, en su defecto serán aplicables en el siguiente orden de prelación: Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE, las normas técnicas peruanas del INACAL, normas técnicas nacionales del sector competente, normas técnicas internacionales vigentes debidamente acreditadas, que resulten aplicable a cada insumo y/o proceso constructivo;
- 1.13. Otras actividades previstas en la Ley de Contrataciones del Estado - LCE y su reglamento -RLCE.

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

- 2.1. Verificar el registro de la fecha de inicio del plazo ejecución de la obra, en el Cuaderno de obra CODI, con indicación expresa del plazo de ejecución, así como la fecha de culminación del mismo;
- 2.2. A partir de la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra, verifica y aprueba el trazo y replanteo georeferenciado, inicial (parcial o total) de obras del proyecto efectuado por el contratista, oportunidad en que se verificarán los hitos de control para el trazo y niveles; los resultados se plasmarán en un informe del Supervisor / Inspector, que deberá ser presentado a la Entidad;
- 2.3. Elevar a la Entidad, con copia al contratista el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra entregado por el contratista; en los plazos y formalidades establecidos en el RLCE, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como Supervisor / Inspector. Dicho informe debe incluir la compatibilidad con el terreno donde se ejecutará la obra, la revisión de las absoluciones de consultas formuladas durante el procedimiento de selección de ser el caso, además en dicho informe debe plantear las posibles consultas u observaciones que pudieran encontrar sus especialistas respecto al Expediente Técnico. Asimismo, debe analizar si las diferencias encontradas derivan de deficiencias del Expediente Técnico o son de otra naturaleza y si son potenciales solicitudes de prestaciones adicionales de obra, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta; consignando finalmente las observaciones y/o recomendaciones del caso;
- 2.4. Es responsable de revisar, controlar, verificar y aprobar las acciones implementadas por el contratista correspondiente al procesamiento digital de la información de avance de obra y los planos georeferenciados correspondientes al 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 viales en el ámbito urbano publicadas en la siguiente dirección electrónica: <http://https://geo.vivienda.gob.pe/>;
- 2.5. Revisar y aprobar el programa de ejecución de obra (CPM), calendario de avance de obra valorizado, calendario de adquisición de materiales o insumos y, de ser el caso, calendario de utilización de equipos, actualizados a la fecha de inicio de obra, presentado por el residente; así como sus actualizaciones durante la ejecución de la obra (ampliación de plazos, suspensión de obra y acelerado);
- 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;
- 2.7. Con el sustento del personal clave, revisión e informe a la Entidad de la actualización del Plan de Manejo Ambiental-PMA, para su aprobación respectiva, de corresponder;

Calle La Mar N°315, Capilla de Asia, Distrito de Asia, Provincia de Cañete, Región Lima Provincias.

21







Municipalidad  
Distrital  
de Asia

SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

## TERMINOS DE REFERENCIA

- 2.8. Seguimiento y control de la ejecución de las partidas del expediente técnico de acuerdo al plan de trabajo aprobado y al Programa de Ejecución de Obra vigente, incluyendo los posibles cambios y/o modificaciones debidamente autorizados;
- 2.9. Edificar al contratista la colocación de los carteles de la obra en los lugares adecuados, debiendo indicar información básica del proyecto de acuerdo al Expediente Técnico contratado y modelo proporcionado por la Entidad;
- 2.10. Control económico financiero, el control de adelantos (directo y para materiales e insumos), control del avance físico y financiero, el control de cartas fianza, el control de pago de valorizaciones y otras obligaciones contractuales;
- 2.11. Controlar que el residente realice el requerimiento oportuno de materiales e insumos, recursos humanos y equipos para el cumplimiento del Calendario de Avance de Obra contractual - CAO; asimismo, de requerirse la importación de equipos y materiales deberá solicitar al Contratista la atención prioritaria a fin de asegurar que lleguen a obra en la oportunidad prevista en el CAO;
- 2.12. Absolver las consultas que se formulen via cuaderno de obra / CDO, teniendo en cuenta / los requisitos, formalidades y plazos que establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En caso se requiera la opinión del proyectista, la valoración previa del supervisor/inspector deberá ser objetiva, razonable y congruente;
- 2.13. Verificar que el contratista haya cumplido con todas las obligaciones laborales y sociales como la inscripción y pagos a ESSALUD, póliza de seguros y otros, que garanticen y respalden la seguridad del personal que interviene en la ejecución de la obra;
- 2.14. El último día de cada mes previsto en las bases, el contratista, a través del residente, formula; en forma conjunta con el supervisor / inspector; los metrados realmente ejecutados y calculan la valorización del mes correspondiente, la cual aprobará y remitirá a la Entidad conforme a los plazos y condiciones establecidos en el RLCE, adjuntando el informe con los sustentos y documentos correspondientes. (Véase anexo N°02 y 03).
- 2.15. Con el apoyo del especialista de calidad, supervisará la ejecución del PAC aprobado, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas, manuales técnicos y las pruebas de control de calidad de los insumos, procesos intermedios y procesos finales;
- 2.16. Revisar y aprobar el registro digital del informe mensual del PAC, remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, validando los indicadores y acciones reportadas por el residente; deberá observar como indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por periodo y acumulado de obra. (Véase anexos N° 03, 04,08,09 y 10).
- 2.17. Con el sustento del especialista en medio ambiente, verificará el adecuado control y cumplimiento del PMA aprobado, supervisando la demarcación y aislamiento del área de trabajo, las rutas alternas, el control de la alteración de los componentes ambientales tales como el: aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. Los impactos que se derivan de las actividades del proceso constructivo deberán ser tratados en forma oportuna de acuerdo al PMA aprobado;
- 2.18. Revisar y aprobar el registro digital del informe mensual del PMA, remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, validando los indicadores y acciones reportadas por el residente en representación del contratista, debiendo observar como indicador principal (irrelevante, moderado, severo o crítico) y las acciones tomadas para cada una de ellas: preventivo, mitigación, correctiva o compensación, por periodo y acumulado de obra, de corresponder, incluye el reporte de cumplimiento de obligaciones ambientales previstos en el PMA para su posterior remisión a la Dirección General de Asuntos Ambientales - DGAA. (Véase anexos N° 03, 06,14,15);
- 2.19. Con el apoyo del especialista en seguridad en obra y salud ocupacional, supervisará la ejecución del PSSO aprobado, el control de la seguridad y la salud ocupacional de todo el personal de la obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros); el mantenimiento del tránsito en la construcción, los procedimientos de emergencia, la verificación de facilidades en caso de emergencias médicas, informes de accidentes, tales como: accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes;
- 2.20. Revisar y aprobar el digital del informe mensual del PSSO remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, debiendo observar como indicador principal (accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes). (Véase anexos N° 03, 05,11, 12 y 13);
- 2.21. De corresponder, previo informe del especialista correspondiente, tramitará los cambios propuestos por el contratista (residente) y/o modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, del

Calle La Mar N°315, Capilla de Asia, Distrito de Asia, Provincia de Cañete, Región Lima Provincias.

20





Municipalidad  
Distrital  
de Asia

SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

## TERMINOS DE REFERENCIA

- PMA;
- 2.22. De corresponder, previo informe del especialista, aprobará los cambios propuestos por el contratista (residente) derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, de los planes: PT, PAC y PSSO;
- 2.23. Cuando los cambios al PT y/o PAC y/o PSSO, en opinión del inspector o supervisor, no requieran pronunciamiento del proyectista y/o no generan modificaciones del plazo de ejecución o monto contractual, serán aprobados por el supervisor / inspector;
- 2.24. Una vez aprobados los cambios al PT y/o PMA y/o PAC y/o PSSO, el contratista deberá implementar dichos cambios con el control de la supervisión;
- 2.25. De ser el caso, deberá verificar el cumplimiento por parte del contratista de las actividades referidas al Plan de Monitoreo Arqueológico, realizando las coordinaciones que sean necesarias con el sector competente;
- 2.26. Responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite a los requerimientos de mayores metrados de acuerdo a lo establecido en el RLCE;
- 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 y documentos que conforman el contrato;
- 2.28. Responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite 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;
- 2.29. Verificar que el contratista amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicional(es) otorgado(s), de acuerdo a lo establecido en el RLCE;
- 2.30. Llevar el control de las garantías de fiel cumplimiento del contrato de obra, Pólizas de Responsabilidad Civil, del adelanto directo, de los adelantos de materiales e insumos, y de los seguros de obra, en cuanto a sus montos, plazos de vigencia y demás requisitos, los cuales deben estar incluidos en sus informes mensuales;
- 2.31. Con el sustento de los especialistas correspondientes, ordenará la paralización de los trabajos que se ejecuten incumpliendo el PT, PSSO, el PMA, el PAC; asimismo, está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la obra; para rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas y para disponer cualquier medida generada por una emergencia.
- 2.32. Supervisar el cumplimiento, por parte del contratista, de la ejecución del plan de desvíos de circulación peatonal y vehicular aprobado por Entidad competente;
- 2.33. Mantenimiento y registro digital del archivo general de la obra (Control de documentos). Mantendrá en sus oficinas de campo, oficina central y registro digital, los archivos completos de la documentación técnica - económica de la obra, conforme esta se vaya desarrollando. Los archivos contendrán la historia de la obra, el ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en especificaciones, metrados o características que hayan sido necesarios durante la ejecución por sugerencias del proyectista o el supervisor / inspector de obra. Igualmente llevará un archivo adecuado 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 georreferenciado y de todas aquellas actividades relacionada a la ejecución de la obra, incluyendo los documentos generados por el PAC; el PSSO y el PMA. El supervisor / inspector de obra preparará además un registro fotográfico georreferenciado de la ejecución de la obra debidamente catalogada en una línea de tiempo con indicaciones de los problemas o incidencias ocurridas en la ejecución de la obra;
- 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 completos de replanteo georreferenciados entregados por el residente de obra, de acuerdo a las especificaciones técnicas de la información geográfica - cartográfica aplicada a proyectos de vialidad urbana publicadas en la siguiente dirección electrónica:
- 2.35. Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado, caso contrario regirse 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 ofertado 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 N suscripción de

Calle La Mar Nº315, Capilla de Asia, Distrito de Asia, Provincia de Cañete, Región Lima Provincias.

19





Municipalidad  
Distrital  
de Asia

SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

## TERMINOS DE REFERENCIA

sus informes o documentos que aprueban y/o emitan 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 anotará el 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. Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en lo referente a calidad. Dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas;
- 2.42. Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado referidos al PAC, caso contrario regirse 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 establecidos en el PAC;
- 2.44. Revisar y aprobar el informe periódico del PAC, remitido por el residente en representación del contratista, deberá observar como indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad, por periodo y acumulado de obra, que formará parte del expediente de valorización. 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, además, contar con sus certificados de calibración vigentes;
- 2.46. Antes de iniciar algún proceso de calidad (material, equipos y partidas), deberá supervisar y autorizar, que los puntos de inspección requeridos en el PAC, tengan el procedimiento;
- 2.47. 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 protocolos de las pruebas correspondientes cuyos resultados serán parte del informe periódico del PAC;
- 2.48. Supervisar las pruebas de control de calidad estipuladas en el expediente técnico, indicando su "conformidad" o "no conformidad" para cada caso en concordancia al PAC aprobado, cuyos resultados deberán ser parte del informe periódico del PAC;
- 2.49. Supervisar y exigir al Contratista, que los resultados de las pruebas de laboratorio incluyan la Interpretación y recomendaciones suscritas por el mismo laboratorio, las cuales deberán ser adjuntadas en el informe periódico del PAC;
- 2.50. Es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, respecto a su competencia, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes. Si estas requieren opinión del proyectista deberá presentar un informe sustentatorio;
- 2.51. 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;
- 2.52. 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 la obra, para la aprobación correspondiente por la supervisión; y, una vez aprobados, efectuará los controles a la implementación correspondiente;
- 2.53. Planificación y ejecución de auditorías internas y gestionar su ejecución;
- 2.54. Supervisar el control, registro y procesamiento de las "No Conformidades" y causas de No Conformidades;
- 2.55. Supervisar la difusión de las No Conformidades a las demás áreas de construcción, para evitar la recurrencia de las mismas;
- 2.56. Supervisar la gestión del seguimiento de las No Conformidades, así como de las acciones correctivas aplicadas;
- 2.57. Supervisar y resguardar el Control de Documentos y Registros de calidad (dossier de calidad) emitidos por el contratista, a partir de la aplicación de los procedimientos e instructivos del PAC aprobados;
- 2.58. Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones y contractuales en calidad;
- 2.59. Actualización del PAC;
- 2.60. Otras actividades previstas por la Ley de Contrataciones del Estado - LCE y su Reglamento RLCE.

Calle La Mar N°315, Capilla de Asia, Distrito de Asia, Provincia de Cañete, Región Lima Provincias.

18







Municipalidad  
Distrital  
de Asia

SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

## TERMINOS DE REFERENCIA

### 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: Anotado el hecho en el cuaderno de obra y solicitada la recepción de obra por el residente, el supervisor / inspector actuará conforme lo dispuesto en el RLCE;
- 3.2. Asimismo, el supervisor / inspector acompañará al 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. De no constatar la culminación de la obra, anotará en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunicará a la Entidad;
- 3.4. Revisar y aprobar los dossiers 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. Se desarrollará conforme a lo dispuesto en el RLCE;
- 3.7. Participar en el acto de Recepción de Obra, efectuando las mediciones y/o pruebas convenientes, tomando debida nota de las observaciones de la Comisión de Recepción, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley. El Acta de Recepción de Obra será suscrita por el Comité de Recepción, el Supervisor / Inspector, y el contratista;
- 3.8. Se realizarán las pruebas correspondientes convenientes tomando debida nota de las Observaciones de la comisión;
- 3.9. Culminado el levantamiento de observaciones, se emitirá un informe previo de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante.

### Liquidación de obra:

- 3.10. Revisar y emitir pronunciamiento respecto al expediente de liquidación de obra formulada por el contratista según Formato N°09, 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 sometidas a un medio de solución de controversias;
- 3.12. 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 aplicada a proyectos de vialidad urbana, publicadas en la siguiente dirección electrónica: <http://geo.vivienda.gob.pe/>; y
- 3.13. Otras actividades previstas en la LCE y su Reglamento, y el Contrato.

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
Supervisor de Obra	Ingeniero Civil	Deberá acreditar una experiencia mínima de TREINTA Y SEIS (36) meses como Supervisor y/o Inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: Inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra, en obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.

(\*) La Experiencia se computa desde la colegiatura

Nota 6: Experiencia en servicios de consultoría de obra para la supervisión y/o ejecución de obras similares: Se considerará como obra similar a: Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos (rígidos y/o flexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones: Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o carreteras y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazuelas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.

Nota:

Calle La Mar N°315. Capilla de Asia, Distrito de Asia, Provincia de Cañete, Región Lima Provincias.

12





Municipalidad  
Distrital  
de Asia

SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

## TERMINOS DE REFERENCIA

- Para el cómputo del tiempo de la experiencia de los profesionales, sólo se considerará una vez el periodo transcurrido.
- La colegiatura y habilidad del profesional clave propuesto será requerido en el inicio efectivo de la ejecución de la obra.
- El residente de obra no podrá presentar en más de una obra a la vez, de conformidad con los artículos 179 y 186 del Reglamento.

### 8.3. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

El Consultor para la ejecución de los Servicios de Supervisión deberá obligatoriamente contar en el lugar de la obra, con los siguientes recursos mínimos:

- Una (01) Laptop y/o una (01) computadora
- Una (01) Impresora multifuncional y/o láser
- Un (01) Nivel Topográfico y/o Estación Total
- Una (01) Camioneta 4 x 4

Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra-venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

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

**Nota:** Los postores podrán proponer el Equipamiento Estratégico que supere lo solicitado en capacidad y/o características.

### 8.4. DEFINICIONES DE OBRAS SIMILARES

Se considerará como obra similar a: Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular; Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos (rígidos y/o flexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones: Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o cameteras y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazuelas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.

## 9. DE LA SUPERVISIÓN DE OBRA

### 9.1. ACTIVIDADES DE LA SUPERVISIÓN

El Supervisor de Obra, desarrollará actividades durante el proceso de ejecución de la obra, que a continuación se presentan, sin que sea limitativa, debiendo proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades.

#### Actividades Previas a la Ejecución de la Obra.

Dentro del plazo de siete (7) días calendario para obras con plazo menor o igual a ciento veinte (120) días y diez (10) días calendario para obras con plazo mayor a ciento veinte (120) días, eleva el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la Entidad, con copia al contratista adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como Supervisor de Obra. (Artículo 177 del Reglamento).

#### Actividades Durante la Ejecución de la Obra.

- EL SUPERVISOR debe revisar y evaluar detalladamente los calendarios de Avance de Obra valorizado (CAO), sustentado en el Programa de Ejecución (CPM) calendario de adquisición de materiales (CAM) y el calendario de utilización de Maquinarias y Equipos (CUMYE), concordancia con el Calendario de Avance de Obra Valorizado (CAOV) y el Calendario de Utilización del Adelanto Directo (CUAD) que el contratista presente a la ENTIDAD por firma del contrato. Estos calendarios deben ser revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el representante del CONTRATISTA y de la SUPERVISIÓN.
- Controlar la utilización del Adelanto Directo y Adelanto de Materiales para la obra, que se entregará al CONTRATISTA y/o ejecutor de la obra.
- Controlar la calidad de los materiales que se emplearán en la obra, así como su correcto traslado, almacenamiento y utilización durante el desarrollo de la obra.
- Ejecución integral del control técnico, económico, administrativo, fiscalización y supervisión de la obra, verificando constantemente y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, en conformidad con las normas de construcción y reglamentación vigente.
- Controlar el avance de las obras a través del programa de ejecución de obra (Programación CPM) y diagrama de Gantt, con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- Efectuar el control del avance físico, económico, administrativo de la obra, efectuando periódicamente de manera detallada y oportuna de las valorizaciones mensuales de obra. Paralelamente a la ejecución de la obra, el SUPERVISOR irá ajustando los metrados de cada valorización, con el fin de contar con los metrados realmente





Municipalidad  
Distrital  
de Asia

SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

## TERMINOS DE REFERENCIA

ejecutados correspondiente a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra, así como ir progresivamente practicando la pre liquidación de obra, de tal manera de contar con los metrados finales y planos de post construcción casi paralelamente al avance de obras, los mismos que serán presentado en la Recepción de la obra, firmado por el Contratista y Supervisión.

- Vigilar y verificar que el Contratista cumpla con las normas de seguridad, tanto del tráfico, señalización, salubridad, conservación del medio ambiente destinado al personal de obra, como las que dirigen, supervisan o visitan la obra, deberán reflejarse con registros fotográficos.
- Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos idóneos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario actualizado y detallado, además llevar un control especial e informar a la ENTIDAD sobre la permanencia del personal en la obra y estado de los equipos y maquinaria.
- Mantener la estadística general de la obra y preparar los informes mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- Verificar los estudios de suelos, la calidad de canteras y diseños en general, en caso necesario tomar las previsiones, proponiendo alternativas o soluciones.
- Revisión y verificación permanente de la ejecución de los trazos de ejes y niveles topográficos en general.
- Controlar la colocación de los encofrados.
- Controlar la colocación de medios de protección, según las especificaciones técnicas.
- Efectuar el control del curado de concreto y superficie de concreto.
- Verificar las pruebas de control de densidad de campo (control de relleno y compactación).
- Informar mensualmente sobre los aspectos técnicos y contractuales de la obra, siendo éstos requisito indispensable para la prestación. Este informe deberá ser presentado en 03 ejemplares (01 original + 02 copias), dentro de los plazos estipulados en el Artículo 194, Inciso 194.6 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Supervisión y control de las Instalaciones temporales, equipos de construcción y de control de calidad de materiales, personal administrativo, técnico y obreros del Contratista.
- Revisión, evaluación y aprobación de los diseños de ejecución y métodos constructivos propuestos por el contratista.
- Constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control de ejes y niveles durante la construcción.
- Supervisar y controlar la calidad de la ejecución de los trabajos, de conformidad con el Expediente Técnico.
- Recomendar sobre los cambios y/o modificaciones del proyecto original, así como los diseños complementarios necesarios previa conformidad de la Municipalidad Distrital de Asia.
- Control del Avance físico y financiero de la obra de acuerdo con los programas aprobados (CAO, CAM, CUMyE y CPM, GANTT).
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el contratista, informando a la Municipalidad Distrital de Asia sobre los acuerdos y resultados.
- Exigir que se efectúen las pruebas de control de calidad de materiales y evaluar, dar opinión técnica sobre los resultados de laboratorio (concreto, materiales, insumos, compactación).
- Comunicar permanentemente a los funcionarios de la municipalidad Distrital de Asia, sobre el desarrollo y el estado de las obras, vía teléfono y/o correo electrónico e informes diversos.
- Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según el presupuesto contratado, así como los presupuestos adicionales y deductivos, sustentando con documentación técnica, administrativa y los cálculos que lo respalde, incluyendo los metrados realmente ejecutados.
- Control de las condiciones de seguridad en el desarrollo de la obra, accesos, circulación y señalización, almacenamiento y manipuleo de materiales, protección de trabajos en riesgos de caídas.
- Preparación de informes de avance quincenal (si la Entidad lo solicita), adjuntando registro de fotografías digitales (proceso constructivo, visto de módulos y panorámico) y escaneado de los cuadernos de obras.

### ACTIVIDADES MENSUALES.

- Deberá controlar que al inicio y durante la ejecución de las Obras, el Contratista mantenga vigente las Pólizas de Seguros y que cumpla con la norma y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene industrial.
- Verificar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción de las obras (implementación de órdenes de trabajo que aseguren la continuidad de la obra con el cumplimiento de los controles de calidad).
- Ejecutar el control, la fiscalización e inspección de la Obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, Plan de Contingencia correspondiente, cumpliendo con las Normas Técnicas de Salud, Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Protección del Patrimonio Cultural, Normas de Seguridad y Reglamentación vigentes, así como la calidad de los materiales que intervienen

Calle La Mar N°315. Capilla de Asia, Distrito de Asia, Provincia de Cañete, Región Lima Provincias.

15





Municipalidad  
Distrital  
de Asia

SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

## TERMINOS DE REFERENCIA

en la obra. Responsabilizándose por velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra y del cumplimiento del contrato con la calidad técnica requerida según las Especificaciones Técnicas.

- Inspeccionar permanentemente los almacenes y depósitos del contratista, cautelando el adecuado almacenamiento de todos los materiales y elementos a utilizar en la construcción de la obra.
- Revisar, y emitir opinión sobre las pruebas o ensayos de control de calidad realizado el Contratista, recomendando las acciones correctivas de ser el caso.
- Revisar y emitir recomendaciones a los métodos de construcción propuestos por el Contratista, debiendo ser compatible con el ritmo de ejecución propuesto, el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación. Se precisa que el Contratista es responsable por el cumplimiento de la ejecución de la obra dentro del plazo previsto.
- Revisión y emitir recomendaciones, de ser el caso, al Plan de seguridad propuesto por el contratista para la ejecución de las obras.
- Controlar permanentemente, la vigencia de las Cartas Fianzas del Contratista, comunicando a la Municipalidad Distrital de Asia el vencimiento de éstos, el monto amortizado y el saldo por amortizar, incluye las Pólizas de Seguros correspondientes.
- Controlar la Programación y Avance de la obra a través del programa de ejecución de obra (CPM), con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, incluyendo en la Ruta Crítica, debiendo además exigir al Contratista la adopción de las medidas necesarias para lograr su cumplimiento en caso de atraso.
- Verificar la utilización del Adelanto Directo entregado al Contratista, para su propósito en la movilización de equipo y gastos iniciales en la ejecución del Contrato de Obra.
- Controlar permanentemente los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- Valorizar mensualmente los avances de la obra, según presupuesto del Expediente Técnico, así como de los presupuestos adicionales aprobados, sustentándolas con la documentación técnico administrativa que los respalde y considerando los reajustes correspondientes.
- El Plazo máximo de aprobación por la Supervisión de las valorizaciones y su remisión a la Municipalidad Distrital de Asia para periodos mensuales, es de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.
- Elaborar y presentar los Informes Especiales cuando la Municipalidad Distrital de Asia lo solicite o las circunstancias lo determinen.
- En el caso de consultas sobre ocurrencias en obra el SUPERVISOR debe realizar según los procedimientos plazos establecidos en el Artículo 193 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado Aprobado por D.S. 344-2018-EF.
- De requerirse modificaciones en el Expediente Técnico no previstas originalmente en las Bases, en el Contrato, ni en el Presupuesto, cuya realización resulta indispensable para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal y dé lugar a un Presupuesto Adicional de Obra, la Supervisión debe de actuar dentro de los plazos previstos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- EL SUPERVISOR de Obra debe verificar que en los presupuestos adicionales cuya causalidad esté vinculada a una eventualidad que no corresponde a condiciones normales, se adjunte el sustento técnico suficiente y competente, a fin de que los expedientes de aprobación reflejen claramente los hechos que ocasionaron a formulación de los mismos.
- En los Presupuestos Adicionales de ser el caso, EL SUPERVISOR debe verificar que se presente el sustento del metrado total de cada partida con la planilla respectiva, adjuntando el sustento técnico y legal del caso, (Planos, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Metrados, Presupuestos, de acuerdo a las normas legales de la Contraloría. La planilla de metrados deberá ir acompañada de planos y croquis o diagramas que permitan su identificación, así como las hojas de cálculo correspondientes y los ensayos de laboratorio de requerirse.
- Asistir y participar en las reuniones que convoque la Municipalidad Distrital de Asia, relacionado sobre los aspectos técnicos y administrativos de la obra. Informar a la Municipalidad Distrital de Asia la aplicación de penalidad, que deben aplicarse al Contratista en caso de incumplimiento de obligaciones contractuales.
- El Supervisor debe evaluar permanentemente el desarrollo de la Administración de Riesgos, debiendo anotar en cuaderno de obra los resultados, por lo menos con una periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso. La cual debe ser comunicado a la Entidad en forma oportuna.

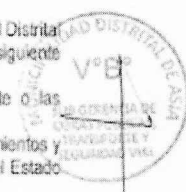
### 9.2. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL

El Supervisor de Obra en el desarrollo de su función, debe cumplir la normatividad vigente y aplicar métodos y/o procedimientos de control, presentando de manera referencial, que pueden ser complementados y ampliados, los siguientes:

- EL SUPERVISOR optará los procedimientos necesarios, para realizar un efectivo control técnico de las

Calle La Mar N°315. Capilla de Asia, Distrito de Asia, Provincia de Cañete, Región Lima Provincias.

14







Municipalidad  
Distrital  
de Asia

SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

## TERMINOS DE REFERENCIA

actividades del contratista, relacionadas con la ejecución de la obra, las que deberá ser anotadas en el cuaderno de obra, en cumplimiento de las normas técnicas de construcción vigente, especificaciones técnicas y el contrato.

- EL SUPERVISOR en los procedimientos de control deberá considerar una coordinación permanente con el Contratista mediante su residente de obra y la Entidad.
- EL SUPERVISOR analizará y evaluará las muestras en el laboratorio de suelos y concreto o podrá recomendar los ensayos y pruebas a terceros acreditados, de ser necesarios. En cualquier caso, EL SUPERVISOR será responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados.
- El SUPERVISOR elevará a la Entidad, un informe especial sobre los resultados y conclusiones de las pruebas realizadas.
- El Supervisor de Obra debe exigir al CONTRATISTA, la presentación de ensayos que garanticen la calidad de los aceros estructurales y los concretos ejecutados por el CONTRATISTA, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el CONTRATISTA está en la obligación de terminar correctamente el trabajo.
- Durante la ejecución de los trabajos, el Supervisor realizará los siguientes controles principales:
- Verificación de los puntos de control topográfico efectuados por el Contratista en general.
- Verificación del replanteo, estacado y monumentación de BMs y Pis efectuados por el Contratista.
- Verificar que el contratista disponga de todos los permisos requeridos para la ejecución de los trabajos.
- Comprobar el estado y funcionamiento del equipo utilizado por el contratista.
- Verificar la eficiencia y seguridad de los procedimientos constructivos adoptados por el contratista.
- Vigilar el cumplimiento de los programas de trabajo.
- Supervisar la correcta aplicación de los métodos de trabajos aceptados. Exigir el cumplimiento de las medidas de seguridad.
- Comprobar que los materiales por emplear cumplan con los requisitos de calidad

### 9.3. FASES DE LA SUPERVISIÓN

#### a) FASE DE RECEPCIÓN DE LA OBRA

El alcance del Servicio en esta fase incluirá por lo menos lo siguiente:

- El Supervisor en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra y emite el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndolo a Municipalidad Distrital de Asia dentro de dicho plazo.
- Previo informe del SUPERVISOR, la Municipalidad Distrital de Asia designará el Comité de Recepción de Obra dentro de dos (02) días hábiles siguientes a la recepción del certificado de conformidad Técnica emitido por parte de EL SUPERVISOR.
- EL SUPERVISOR, participará durante el proceso de recepción de la obra como asesor técnico, inclusive integrará en la comisión para la verificación física e inventario en caso se resuelva el contrato de ejecución de obra.
- La Comisión de Recepción, junto con el Contratista y la Supervisión, procederá a verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas, documentos contractuales, así como efectuar las pruebas que consideren necesarias para comprobar la calidad de la obra terminada.
- Suscribir el acta de recepción de obra al culminar la verificación de los trabajos ejecutados, acto que también lo realizarán los demás miembros del Comité de Recepción y el Contratista, donde además incluirán las observaciones, si las hubiera. De no existir observaciones, se procederá a la Recepción de la obra, precisando la fecha de culminación de la misma que debe ser concordante con la indicada por el Contratista en el Cuaderno de Obra, salvo sustento de la Supervisión en contrario.
- Informar a la Municipalidad Distrital de Asia, del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo para subsanar será de 1/10 del plazo de ejecución vigente o cuarenta y cinco (45) días, el que resulte menor para subsanar las observaciones, el cual se computará a partir de la fecha de suscripción del Acta o Pliego de Observaciones.
- EL SUPERVISOR, presentará un Informe Final de Supervisión de Obra, dentro de los quince 15 días calendario después de la Recepción de Obra, en la cual incluirá sus propios metrados post - construcción, que servirán para verificar los metrados finales presentados por el Contratista, de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados, los planos de post - construcción de la Obra, valorizaciones finales de la obra, reajustes, deducciones por adelanto directo y por adelanto de materiales, control de calidad, protocolos de pruebas de funcionamiento, panel fotográfico, documentos administrativos, e información digital,





Municipalidad  
Distrital  
de Asia

SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

## TERMINOS DE REFERENCIA

debidamente suscritos por el Supervisor de Obra y el representante legal de la supervisión.

### b) FASE DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA

- La liquidación del contrato de obra será presentada por el Contratista dentro del plazo de sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra o de que la última controversia haya sido resuelta y consentida.
- Dentro de los sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra, EL SUPERVISOR presenta a la Entidad sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias.
- Dentro del plazo de sesenta (60) días de recibida la liquidación formulada por el contratista la Entidad se pronuncia con cálculos detallados, ya sea aprobando, observando, o elaborando otra, notificando al contratista para que este se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.

### c) FASE DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

- EL SUPERVISOR presenta a la ENTIDAD la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato. La Municipalidad Distrital de Asia se pronuncia respecto de dicha liquidación y notifica su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el SUPERVISOR.
- Si la Municipalidad Distrital de Asia observa la liquidación presentada por el contratista, este se pronuncia y notifica su pronunciamiento por escrito en el plazo de cinco (5) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tiene por consentida la liquidación con las observaciones formuladas por la Entidad.

### 9.4. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL SUPERVISOR DURANTE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

EL SUPERVISOR deberá presentar a la Entidad, la siguiente documentación, durante la prestación de servicios, en los plazos establecidos, cuyo incumplimiento dará lugar a la sanción indicada:

#### 9.4.1. PRESENTACIÓN DE INFORME DE COMPATIBILIDAD DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Dentro de los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado el consultor presentará el informe de revisión del expediente técnico.

#### 9.4.2. PRESENTACIÓN DE VALORIZACIÓN MENSUAL DE OBRA

EL SUPERVISOR, presentará mensualmente la planilla de metrados detallados realmente ejecutados y la valorización de obra, con los respectivos cálculos de reajustes por aplicación de la fórmula polinómica, deducciones, amortizaciones por adelanto directo y por adelanto de materiales según corresponda, curva "S". Las valorizaciones mensuales deberán ser entregadas dentro de los cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, ingresados por Mesa de Partes a la ENTIDAD, en 02 originales y 01 copia, acompañado de la información digital en CD.

#### 9.4.3. PRESENTACIÓN DE INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN

EL SUPERVISOR, presentará dentro de los cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, el informe de las actividades Técnico, Económico, Administrativo y Ambientales de la obra, debiendo contener como mínimo con el siguiente contenido:

Contenido mínimo de Informe Mensual de Supervisión de Obra:

##### 1. FICHA TÉCNICA DE LA OBRA.

##### DATOS GENERALES DE LA OBRA.

- Entidad Contratante.
- Convenio de Transferencia de Recursos (Si fuera el caso).
- Fecha de firma de Convenio (Si fuera el caso).
- Nombre del Proyecto.
- Código Único de Inversiones.

##### DATOS DEL CONTRATISTA

- Modalidad de Proceso de Selección.
- Contratista (indicar los integrantes del consorcio, si fuera el caso).
- Nombre del Representante Legal/Común.
- Número de Contrato
- Fecha de Suscripción de Contrato
- Monto Contractual
- Sistema de Contratación
- Plazo de Ejecución Contractual Fecha de Entrega de Terreno Fecha de Inicio de Obra





Municipalidad  
Distrital  
de Asia

SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

## TERMINOS DE REFERENCIA

- Fecha de Término Programado
- Residente de Obra.
- Adelanto Directo (de corresponder, indicar monto y fecha de entrega) Adelanto de Materiales (de corresponder, indicar monto y fecha de entrega) Ampliación de plazo (de corresponder, indicar acto resolutorio y fecha de aprobación) Adicionales de Obra (de corresponder, indicar monto, acto resolutorio y fecha de aprobación)
- Deductivos de Obra (de corresponder indicar monto, acto resolutorio y fecha de aprobación) o Paralizaciones y/o Suspensión de Obra (de corresponder, indicar fecha de paralización y reinicio documento que aprueba).

### DATOS DE SUPERVISIÓN.

- Modalidad de Proceso de Selección o Nombre de la Empresa Consultora
- Nombre del Representante Legal/Común
- Número de Contrato
- Fecha de Suscripción de Contrato
- Monto Contractual
- Sistema de Contratación
- Plazo de Ejecución Contractual
- Monto de Adelanto Directo Otorgado (en caso de corresponder)
- Fecha de Adelanto Directo Otorgado (en caso de corresponder)
- Fecha de inicio de plazo de ejecución de prestación
- Nombre del Jefe de Supervisión de Obra

### 2. ANTECEDENTES.

### 3. MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA OBRA.

Nombre de la obra, Ubicación, resumen de presupuesto de obra, plazo de ejecución, fecha de entrega de terreno, fecha de inicio de obra, fecha de culminación de obra, fechas de entrega de adelantos, indicar resoluciones de aprobación de adicionales y ampliación de plazo (en caso de corresponder), Residente y equipo Técnico de Contratista y Plantel profesional de supervisión de obra, meta física del proyecto.

### 4. CONTROL DE AVANCE FISICO DE OBRA.

- Descripción.
- Avance físico de obra, programado, ejecutado y acumulado, actividades desarrolladas por el Supervisor, aspectos relevantes, justificación de retrasos en caso de existir y proponiendo soluciones.
- Control de cronograma de avance de obra y comentario específico.
- Control de adelanto directo.
- Control adelanto de materiales.

### 5. CONTROL DE OBRA.

- Control de campo.
- Descripción de las ocurrencias técnicas realizadas en obra.
- Control de calidad de materiales y pruebas de ensayos realizados en obra interpretación de resultados, y cumplimiento de las especificaciones técnicas.
- Pruebas de control de calidad: pruebas de control de densidad de campo, ensayos de resistencia a la compresión de testigos de concreto entre otros.
- Recursos utilizados durante el mes, en relación al personal técnico, equipos y maquinaria deberá realizar un cuadro comparativo entre lo encontrado en obra con la propuesta técnica del contratista ejecutor de la obra, debiendo hacer el resumen en los siguientes ítems:
  - Personal clave propuesto y/o especialistas (indicar en cuadro, nombres y apellidos y cargo),
  - Reporte de personal obrero. Equipo pesado.
  - Equipo liviano.
- Control y supervisión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
  - Cumplimiento del reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo, Cumplimiento de la normatividad específica (Reglamento de Seguridad e Higiene en Obras Civiles y RNE Norma "G-050").
  - Reporte de accidentes de trabajo. (índices de frecuencia y de accidentalidad).
  - Control y supervisión ambiental, Informe de las actividades de supervisión ambiental realizadas durante el mes.
  - Programa de actividades para el siguiente mes.

### 6. CONTROL ECONOMICO DE LA OBRA.

- Control de pago de valorizaciones al contratista
- Control de valorizaciones (actual, acumulado y saldo).

Calle La Mar N°315. Capilla de Asia, Distrito de Asia, Provincia de Cañete, Región Lima Provincias.



Municipalidad  
Distrital  
de Asia

SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

## TERMINOS DE REFERENCIA

- Control de Deducciones,
- Control de Amortizaciones.
- 7. CAMBIOS Y/O MODIFICACIONES AL PROYECTO ORIGINAL
  - Sustento técnico y base legal, o Planos modificados.
- 8. RECURSOS UTILIZADOS DURANTE EL MES POR LA SUPERVISIÓN.
  - Personal y equipos empleados por EL SUPERVISOR, durante el periodo comprendido en el informe (indicar nombres y apellidos y cargos por especialidad, según su grado de participación).
- 9. CONCLUSIONES.
- 10. RECOMENDACIONES.
- 11. MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA DE LAS PARTIDAS EJECUTADAS EN EL MES.
- 12. ANEXOS.
  - Copia del Calendario de Avance de Obra Valorizado establecido en la firma del contrato
  - Calendario de avance de obra valorizado: Programado vs Ejecutado.
  - Gráfico de Control de Valorizaciones: Programado vs Ejecutado - Curva S
  - Copias de cartas cursadas del Contratista a EL SUPERVISOR.
  - Copias de cartas cursadas por EL SUPERVISOR al Contratista.
  - Copias de cuaderno de obra del mes.
  - Copias de habilidad del Supervisor y de los Especialistas.
  - Informe de actividades realizadas por los Especialistas de Supervisión, incluyendo como mínimo ocho (08) fotografías de cada especialista realizando los trabajos en obra,
  - Planos de avance de obra (en caso de ser necesario).
  - Fotografías impresas a color de los detalles de los avances en los procesos constructivos o de las diversas actividades que conforman la obra, secuencial y sistematizado del proceso constructivo (18 fotos como mínimo en formato jumbo); videos narrados en secuencias por día de trabajo, que mostrarán el avance del proceso constructivo de cada una de las actividades que conforman la obra. Los videos y las fotografías deben adjuntarse en un CD o DVD, conjuntamente con los archivos digitales del informe y valorización mensual.
  - Copias de constancia de pago de Leyes Sociales, aportes a Essalud, Sencico, pagos de SCTR del contratista.
  - Certificados de Controles de Calidad (Diseños, ensayos y pruebas), con sello y firma por el Residente y Supervisor y Especialistas del Contratista y de Supervisión.
  - Copia de contrato de obra, o Copia de contrato de supervisión.
  - Resoluciones de Aprobación de Adicionales y/o Ampliaciones de Plazo en caso de corresponder.
  - Otros documentos relevantes y relacionados a la supervisión y ejecución de la obra.

### 9.4.4. INFORMES QUINCENALES

Esto se presentará una vez solicitado por la entidad, incluirá los acontecimientos ocurridos más resaltantes durante la semana, informará sobre materiales, equipos y personal del Contratista y el estado de la obra con relación al avance programado y real ejecutado, observaciones y recomendaciones.

### 9.4.5. INFORMES ESPECIALES

Deberán ser presentados oportunamente, pudiéndose presentar:

- a) Informes solicitados por la ENTIDAD dentro del plazo que esta considere de acuerdo a las circunstancias que el caso amerite. Si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, la ENTIDAD establecerá el nuevo plazo de presentación del informe.
- b) Informe de oficio sin que lo pida la ENTIDAD cuando se trata de asuntos que requieran pronunciamiento o resolución de la ENTIDAD promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer a la ENTIDAD importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia. En los informes mensuales que tiene carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada.
- c) EL SUPERVISOR presentará el informe de Término de Obra para la Recepción de la obra.

### 9.4.6. PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

El Informe Final de los Servicios de Consultoría de Obra para Supervisión tiene la finalidad de evaluar los costos finales de la obra, y determinar los saldos de valorización final para su evaluación por la Entidad.

- a) El Informe Final de Supervisión será presentado en original y 2 copias, dentro de los 15 días calendarios siguientes de suscrita la Acta de Recepción de Obra sin Observaciones.
- b) El Informe Final debe contener la siguiente información: Antecedentes del contrato de supervisión, montos contractuales, fecha de inicio del servicio, plazos de prestación de servicio, ampliaciones de plazo, plazos de garantía de fiel cumplimiento. Indicar en caso de existir cambios de personal clave

Calle La Mar N°315. Capilla de Asia, Distrito de Asia, Provincia de Cañete, Región Lima Provincias.

10





Municipalidad  
Distrital  
de Asia

SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

## TERMINOS DE REFERENCIA

- propuesto, con su respectiva resolución de aprobación por la Entidad.
- c) Descripción de los Servicios de Supervisión según su plan de trabajo.
- d) Del Contrato de Obra (acciones realizadas y resultados obtenidos).
- Antecedentes del contrato de ejecución de obra sujeta a supervisión: fecha de suscripción de contrato, fecha de entrega de terreno, fechas de paralización y reinicio de obra, fecha de término contractual, fecha de recepción de obra.
  - Acciones de control administrativo: Control de participación de personal clave del contratista, de existir el control de aplicación de penalidades por inasistencia injustificada del personal.
  - Control y vigencia de cartas fianzas de fiel cumplimiento de contrato principal, adicionales de obra, control de garantías de adelanto directo y adelanto de materiales y control de amortizaciones.
  - Control de metrados realmente ejecutados y aprobados por la Supervisión y control de historial de valorizaciones de obra y valorización final del contrato principal, valorizaciones de adicionales y deductivos de obra, y saldos de valorización.
  - Control de calidad de obra: modificaciones aprobadas a los planos y a las especificaciones técnicas, defectos de construcción encontrados, corregidos y no corregidos, penalidades aplicadas por defectos no corregidos, certificados y protocolos de control de calidad de toda la obra.
  - Acciones de control del plazo de ejecución de obra: plazo original de ejecución, ampliaciones de plazo denegado, ampliaciones de plazo aprobado, paralizaciones y/o suspensiones de obra, plazo final de ejecución, atrasos y aplicación de penalidades por atraso.
  - Avance físico de obra por componentes de la obra, gráficos y cuadros de resumen de avance físico de obra, curva "S".
  - Acciones de control del costo de ejecución de obra: precio original de contrato de ejecución de obra, valorizaciones mensuales pagadas, valorización final de contrato, estado de adelantos y amortizaciones y valorizaciones pendientes de pago, reajuste de valorizaciones.
  - Anexos: copia de documentos de comunicaciones enviadas por la Supervisión y copia de comunicaciones recibidas por la Supervisión, panel fotográfico de la obra, copia de cuaderno de obra.
  - Planos de post construcción de las partidas realmente ejecutadas y aprobados por la supervisión de todos los componentes del proyecto.
- e) El supervisor en los casos de resolución de contrato de ejecución de obra, formulará los metrados faltantes para terminar la obra.

### 9.4.7. PRESENTACIÓN DEL INFORME DE LIQUIDACIÓN DE OBRA Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

El supervisor de obra presentará a la Entidad, el informe de revisión y conformidad de la liquidación de la obra, presentada por el contratista. Asimismo, presentará la liquidación de su contrato.

En general, la estructura de la liquidación final será la siguiente:

- Antecedentes de la obra.
  - Datos generales.
  - Descripción de las obras y cumplimiento de metas.
  - Metrados valorizados y ejecutados.
  - Presupuesto de obra
  - Adicionales (de ser el caso).
  - Deductivos (de ser el caso).
  - Valorización de avance de obra.
  - Valorizaciones adicionales (de ser el caso).
  - Valorizaciones deductivas (de ser el caso).
  - Resumen de valorizaciones Contrato Principal.
  - Resumen de valorizaciones adicionales (de ser el caso).
  - Resumen de valorizaciones deductivos (de ser el caso).
  - Liquidación final.
  - Plano Post-Construcción.
  - Cuaderno de Obra.
  - Conclusiones y Recomendaciones.
  - Panel fotográfico (que muestre la secuencia constructiva).
- ANEXOS**
- Resolución de aprobación del expediente técnico.
  - Expediente técnico.
  - Absolución de consultas.
  - Contrato de obra.

Calle La Mar N°315. Capilla de Asia, Distrito de Asia, Provincia de Cañete, Región Lima Provincias.

09







Municipalidad  
Distrital  
de Asia

SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

## TERMINOS DE REFERENCIA

- Valorización de obra.
- Resolución de adicionales, ampliación de plazo u otros.
- Cuaderno de obra.
- Certificado de control de calidad.
- Acta de entrega de terreno.
- Acta de recepción de obra.
- Acta de observaciones (si los hubiera).
- Declaración jurada del contratista ejecutor de la obra, de no tener pagos pendientes a los trabajadores, proveedores y demás terceros.

Esta estructura no es limitativa, la supervisión puede proponer una mejor estructuración y/o ampliación del contenido de la liquidación de obra y de la supervisión de común acuerdo y aceptación de la entidad.

### 10. INFORMACIÓN POR PARTE DE LA ENTIDAD.

La ENTIDAD proporcionará AL SUPERVISOR toda la información necesaria disponible con relación al Proyecto, incluidos el expediente técnico y demás documentos administrativos.

### 11. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR DE OBRA

- EL SUPERVISOR, será responsable de la calidad de los servicios que preste, y de velar que la obra se ejecute con óptima calidad, para lo cual mantendrá su presencia permanente en toda y cada una de las actividades que conforman la ejecución de la obra, o EL SUPERVISOR, será responsable en lo que corresponde de la revisión del Expediente Técnico, así mismo, de las complementaciones y/o modificaciones que efectúe para optimizar y mejorar la calidad del proyecto original.
- EL SUPERVISOR, controlará y exigirá el cumplimiento de los programas de Avance de Obra y deberá requerir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento de las normas de seguridad y salud en ejecución de obras civiles.
- EL SUPERVISOR deberá ejercer un control permanente sobre la vigencia de las cartas fianzas del contratista, comunicando a la ENTIDAD los vencimientos con quince (15) días de anticipación, o EL SUPERVISOR debe mantener un control permanente sobre los Adelantos de materiales otorgados al contratista y sus amortizaciones, que deben reflejar en las valorizaciones de obra, como en los ajustes de los montos de las cartas fianzas, y que los adelantos sean amortizados totalmente en las valorizaciones dentro del plazo vigente de ejecución de obra, o Las sanciones por incumplimiento que se apliquen al SUPERVISOR comprenden no solamente las establecidas en los Términos de Referencia y en el Contrato, sino además las que conforme a ley le corresponden, para lo cual la ENTIDAD iniciará acciones judiciales de ser el caso.
- EL SUPERVISOR no tendrá autoridad para exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la ENTIDAD de acuerdo a Ley.
- Por ningún motivo EL SUPERVISOR valorizará Obra Adicional en la planilla de Obra Contratada.
- EL SUPERVISOR será responsable del control de calidad de las obras ordenando al Contratista de la obra las pruebas de control necesarias.
- EL SUPERVISOR dentro de los sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra, presenta a la Entidad sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias.
- Emitir pronunciamiento e informes oportunos y dentro de los plazos reglamentarios establecidos sobre los aspectos que solicite el contratista de la obra (Adicionales, ampliaciones de plazo, absolución de consulta, deductivos, retiro de personal, materiales o equipos inadecuados etc.); de no cumplir con lo estipulado, la Entidad podrá aplicarle las penalidades y moras establecidas en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.
- La necesidad de ejecutar obras adicionales, debe ser prevista por la Supervisión o alertada por el Contratista, a fin que su ejecución se desarrolle en el calendario de ejecución de obra.
- El SUPERVISOR debe evaluar permanentemente el desarrollo de la Administración de Riesgos, debiendo anotar en cuaderno de obra los resultados, por lo menos con una periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso, la cual debe ser comunicado a la Entidad en forma oportuna. Conforme lo señala en el Art. 192 Anotación de ocurrencias, numeral 192.2 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### 12. FACULTADES DEL SUPERVISOR

El Supervisor con relación al Contratista, se considerará como representante de la ENTIDAD (Municipalidad Distrital de Asia):

- EL SUPERVISOR tendrá la obligación de exigir al Contratista que cumpla con las condiciones indicadas en las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico de la Obra, para lo que dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno haciendo de conocimiento al Contratista,
- Es obligación del SUPERVISOR participar en la entrega del terreno y suscribir el acta respectiva.

Calle La Mar N°315. Capilla de Asia, Distrito de Asia, Provincia de Cañete, Región Lima Provincias.

08





Municipalidad  
Distrital  
de Asia

SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

## TERMINOS DE REFERENCIA

- EL SUPERVISOR no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las presentes Bases y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la ENTIDAD.
- Podere de excepción del SUPERVISOR:
- No obstante, lo anterior, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro o riesgo la vida de las personas, o la propiedad pública o privada, o que amenacen causar u ocasionen interrupciones en el tránsito vehicular comercial por la obra en ejecución. EL SUPERVISOR por excepción, podrá disponer las medidas de urgencia en la obra que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la ENTIDAD en el más breve plazo.

### 13. MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE RIESGO ANTE EL COVID 19 EN LA SEGURIDAD Y SALUD DURANTE EL TRABAJO

Debido al marco de salubridad por el COVID 19, el contratista deberá suministrar a su personal los implementos de seguridad y aseo de forma permanente, durante la ejecución del servicio a fin de evitar la propagación del virus. Asimismo, deberá cumplir estrictamente Ja con los protocolos de seguridad dispuestos por el Gobierno, hasta la fecha de ejecución de los trabajos. De esta manera el supervisor del servicio, solicitará al contratista a fin de que en el ámbito de sus obligaciones, le comuniquen las medidas de prevención de riesgos derivados del COVID-19 que se han adoptado, y si tales medidas a juicio de estos, y de los servicios de prevención propios o ajenos del contratista, son suficientes para garantizar la salud. Las medidas y condiciones que necesariamente deben adoptarse para garantizar la salud del personal y evitar la propagación del virus han de ser las que vienen requeridas por los protocolos sanitarios oficiales y en concreto, las que señala la Organización Mundial de la Salud y las dispuestas por las entidades responsables de la Salud en el País. Por lo cual el postor debe acreditar en su oferta haber ejecutado la implementación del Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Trabajo.

- Garantizar la distancia de seguridad del personal mínima de un metro, o Evitar aglomeraciones o agrupaciones de su personal, que supongan un contacto entre los mismos, tanto en la ejecución de la prestación como en todas las dependencias e instalaciones de esta Entidad.
- Establecer los protocolos de protección del personal y también controles de medición de la temperatura a la entrada de esta.
- Deberá implementar dos servicios higiénicos portátiles uno para damas y otro para caballeros, el cual deber permanecer en correcto estado de limpieza durante todo el periodo de ejecución del servicio.
- En cuanto se constate el menor indicio de que algún personal del contratista, presente síntomas de la enfermedad COVID-19, se seguirá rigurosamente el protocolo sanitario establecido. Asimismo, los gastos derivados de la realización de pruebas de descarte del COVID-19, deberán ser asumidas por el contratista, o De confirmarse que alguna persona haya dado positivo en las pruebas de descarte, está deberá ser separada del grupo de trabajo, tomando las medidas sanitarias obligatorias; y a su vez el contratista deberá reemplazarla en un plazo máximo de un día calendario.

### 14. CONDICIONES GENERALES

- La provisión de oficina y mobiliario en obra que requiera El Supervisor para la supervisión de la obra, será responsabilidad del consultor contratista.
- Toda información empleada o preparada durante el desarrollo y la ejecución del proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregada a terceros sin el previo consentimiento escrito de la Entidad.
- El postor deberá de mantener los montos de los gastos que ocasiona el personal técnico (Gastos de Administración de Obra - Item 01.D1.00) del desagregado de gastos.
- El Supervisor deberá informar y asesorar en asuntos concernientes a la ejecución y supervisión de obra, a la Entidad, las veces que sea requerido.
- El Supervisor deberá absolver las consultas del contratista con conocimiento de la entidad en todas las actividades relacionadas a la ejecución de la obra.
- El Supervisor, cuando la entidad lo requiera, efectuará una revisión detallada de las especificaciones técnicas especiales de construcción, para verificar si éstas cubren todos los aspectos especiales de diseño. En caso contrario, El Supervisor está obligado a informar a la entidad y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.
- El Supervisor hará una revisión detallada de la suficiencia de los diseños considerados para la protección de la obra. En los casos que sean necesarios, El Supervisor recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados, debiendo informar a la Entidad.
- El Supervisor revisará, evaluará y juzgará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el contratista.
- El Supervisor obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la legislación nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el periodo de tiempo del contrato de supervisión y posibles ampliaciones del plazo, siendo de su exclusiva responsabilidad el incumplimiento de esta obligación.
- El Supervisor al término de la obra, deberá entregar a la Entidad todo el acervo documental técnico y administrativo

Calle La Mar N°315, Capilla de Asia, Distrito de Asia, Provincia de Cañete, Región Lima Provincias.

07



Municipalidad  
Distrital  
de Asia

SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

## TERMINOS DE REFERENCIA

de la obra, esto no exime a El Supervisor que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la obra.

- El Supervisor deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la GRI para la
- revisión del avance de las obras bajo su supervisión y proporcionará toda la información que le sea requerida.
- El Supervisor estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe la Entidad quienes verificarán el desarrollo de su labor, la calidad de su trabajo y su permanencia en la obra.
- El Supervisor durante la prestación del servicio estará obligado a respetar las condiciones establecidas en el contrato, en estos términos de referencia y la estructura de costo materia del contrato.
- El Supervisor deberá comunicar a la entidad, las fechas en las que se realizarán las pruebas de calidad de los procesos constructivos (rotura de probetas, compactación de campo, muestra de densidad de campo, diseños de mezcla, Prueba de tintes penetrantes, etc.) para que a dichas pruebas asista un personal designado por la entidad.

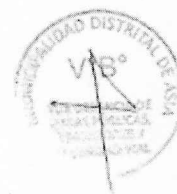
### 15. OTRAS RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR

A continuación, listamos otras responsabilidades que asume el Supervisor, derivadas de sus obligaciones esenciales:

- La provisión de oficinas, mobiliario, vehículos, equipos de comunicación, equipos o servicios de copiado, equipos de cómputo, que requiera el Supervisor para la prestación de su Servicio, serán responsabilidad de éste.
- El Supervisor será responsable que su personal observe en todo momento las normas de seguridad vigentes en las Obras, debiendo todo el personal estar provistos de Equipos de Protección Personal (casco, chalecos, botas, guantes entre otros).

### 16. RESOLUCION DE CONTRATO.

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato de conformidad con el artículo 36, de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 164 de su Reglamento de ser el caso, la Entidad procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.







Municipalidad  
Distrital  
de Asia

SEB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

## TERMINOS DE REFERENCIA

### ANEXO A - ESTRUCTURA DE COSTOS DEL SERVICIO

#### 3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u> El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría de Obras en Edificaciones y Afines, categoría "B" o superior. Concordado con la Directiva N° 01-2020-OSCE/CD, del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.</p> <p><u>Importante</u> De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DIN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia de Constancia RNP</p> <p><u>Importante</u> En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>FORMACIÓN ACADÉMICA</u></p> <p><u>Requisitos:</u> Supervisor de Obra: Ingeniero Civil, Titulado y colegiado</p> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><u>Importante</u> De conformidad con el artículo 188 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</p>
B.2	PERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Calle La Mar N°315. Capilla de Asia, Distrito de Asia, Provincia de Cañete, Región Lima Provincias.

05





Municipalidad  
Distrital  
de Asia

SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

## TERMINOS DE REFERENCIA

### Requisitos:

**Supervisor de Obra:** Experiencia mínima de Treinta Seis (36) meses efectivos; como Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra en Obras Iguales o Similares que se computa desde la colegiatura.

### Acreditación:

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

### Importante

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

### B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

### Requisitos:

- Una (01) Laptop y/o una (01) computadora
- Una (01) Impresora multifuncional y/o láser
- Un (01) Nivel Topográfico y/o Estación Total
- Una (01) Camioneta 4 x 4

### Acreditación:

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

### C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2.0 VEZ EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran Servicios de Consultoría de Obra Similares a los siguientes a: Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos (rígidos y/o flexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones: Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o carreteras y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazuelas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.

### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.

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

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 005-2015-TC/01 del Tribunal de Contenciones del Estado:

"... el acto solo se cancela en el caso de haberse otorgado el pago por el postor postor, no puede ser considerado como una acreditación que acredite la existencia en relación a que se acredite la cancelación. Adicionalmente, se considerará como válido si una declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado".

1.-)

"Situación durante la cual se otorga el pago al postor por el servicio de postor (sea utilizado el término "cancelación" o "pago") suplen en el cual si se contrata con la existencia de un postor que dicho postor, ante la falta de cancelación de la cuenta de la entidad".





Municipalidad  
Distrital  
de Asia

SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

## TERMINOS DE REFERENCIA

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

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

### Importante

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

### Importante

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

Calle La Mar N°315, Capilla de Asia, Distrito de Asia, Provincia de Cañete, Región Lima Provincias.

20





Municipalidad  
Distrital  
de Asia

**MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL**

## TERMINOS DE REFERENCIA

## FACTORES DE EVALUACIÓN

## EVALUACIÓN TÉCNICA

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2.0 VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>2</sup>. Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>60 puntos</p> <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt; 2.0 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M &gt;= 1.8 veces el valor referencial y &lt; 2.0 veces el valor referencial: 45 puntos</p> <p>M &gt; 1.5 veces el valor referencial y &lt; 1.8 veces el valor referencial: 30 puntos</p>
B.	<p><b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b></p> <p><u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Plan de trabajo.</li> <li>Cronograma Gantt, donde se detalle los tiempos y costos optimistas, realistas, pesimistas y ruta crítica. Debiendo guardar relación con el plazo de ejecución del servicio y del contenido y requerimiento de los términos de referencia, así como cronograma valorizado (indicar recursos utilizados).</li> <li>Diagramación de la Metodología propuesta mediante un EDT/WBS estructura de desglose de trabajo, en estricta concordancia al Diagrama Gantt y de los términos de referencia.</li> <li>Gestión de riesgo respecto a obra y consultoría.</li> <li>Definir las acciones a tomar con respecto a las reservas de contingencia de plazo y costo para no exceder el plazo y costo meta del Servicio.</li> <li>Plan de habilidades blandas de consultoría respecto a resolución de conflicto.</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>40 puntos</p> <p>Desarrolla 6 de la metodología que sustenta la oferta: 40 puntos.</p> <p>Desarrolla 5 de la metodología que sustenta la oferta: 30 puntos.</p> <p>Desarrolla 4 de la metodología que sustenta la oferta: 20 puntos.</p> <p>Desarrolla 3 de la metodología que sustenta la oferta: 15 puntos.</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos <sup>3</sup>

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

### Importante

100% 99% 98% 97% 96% 95% 94% 93% 92% 91% 90% 89% 88% 87% 86% 85% 84% 83% 82% 81% 80% 79% 78% 77% 76% 75% 74% 73% 72% 71% 70% 69% 68% 67% 66% 65% 64% 63% 62% 61% 60% 59% 58% 57% 56% 55% 54% 53% 52% 51% 50% 49% 48% 47% 46% 45% 44% 43% 42% 41% 40% 39% 38% 37% 36% 35% 34% 33% 32% 31% 30% 29% 28% 27% 26% 25% 24% 23% 22% 21% 20% 19% 18% 17% 16% 15% 14% 13% 12% 11% 10% 9% 8% 7% 6% 5% 4% 3% 2% 1% 0%

1. ¿Cuál es el contenido de la Constitución, según la información que el primer profesor le puede proporcionar sobre las disposiciones que protegen el derecho al trabajo y que de momento han sido ratificadas por el país?

[illegible]

<sup>3</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

Calle La Mar N°315. Capilla de Asia, Distrito de Asia, Provincia de Cañete, Región Lima Provincias.





Municipalidad  
Distrital  
de Asia

SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

## TERMINOS DE REFERENCIA

- 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

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



Calle La Mar N°315. Capilla de Asia, Distrito de Asia, Provincia de Cañete, Región Lima Provincias.



Sistema Integrado de Gestión Administrativa  
Módulo de Logística  
Versión 22.05.03.01

Fecha : 11/05/2023  
Hora : 17:02  
Página : 1 de 1

PEDIDO DE SERVICIO N°

001885

UNIDAD EJECUTORA : 002 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA  
NRO. IDENTIFICACIÓN : 301312

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL  
Entregar a Sr(a) : PEREZ NIEVES JUAN CARLOS  
Fecha : 11/05/2023  
Actividad Operativa : C0012 MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DEL CENTRO POBLADO I  
Motivo : SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DE OBRA

FF/BB	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Proy	Act/ActObr
5-07	0028	15	035	0068	0148	2378009	4000075



Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor \$/.	Unidad Medida
111100010009	SERVICIO DE SUPERVISION DE OBRA	2.6.8.1.4.3	1.00	SERVICIO
111100010009	CONTRATACIÓN DE LA OBRA			
111100010009	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN			
111100010009	FINALIDAD PÚBLICA			
111100010009	SISTEMA DE CONTRATACIÓN			
111100010009	CONFORMIDAD			
111100010009	PENALIDADES			



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA  
ING. JUAN CARLOS PEREZ NIEVES  
SUB GERENTE DE OBRAS PUBLICAS,  
TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL


Firma del Solicitante

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA  
ARO. ROBERTO LUIS PAUCAR  
SECRETARIO GENERAL Y JEFE  
DE ADMINISTRACIÓN





CONSULTA N° 02.- SE ACOGE SE ADJUNTA EL DESAGREGADO  
DE GASTOS DE SUPERVISIÓN

GASTOS SUPERVISION					
PROYECTO:	CREACION DE PISTAS, VEREDAS, SARDINELES E IMPLEMENTACIÓN DE ÁREAS VERDES EN LOS ANEXOS LA JOYA Y PALMA ALTA, DISTRITO DE ASIA - CAÑETE - LIMA; CON CODIGO UNICO DE INVERSIÓN (CUI) N° 2376009				
UBICACIÓN:	ANEXO LA JOYA - DISTRITO DE ASIA - PROVINCIA DE CAÑETE - LIMA				
ENTIDAD:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA				
COSTO DIRECTO:	1,678,496.50	PLAZO DE EJECUCIÓN:		90 DÍAS CALENDARIOS	
INVERSIÓN TOTAL:	S/ 1,779,206.29 SOLES	FECHA:		Ene-23	
Item	Descripción	Cantidad	Tiempo (meses)	Parcial	Sub total
<b>I. GASTOS FIJOS (No relacionados directamente con el tiempo de ejecución de la obra)</b>					
01.00.00	Gastos por licitación				11,500.00
01.01.00	Documentos de la presentación (compra de bases, etc.)	1.00		2000.00	2000.00
01.02.00	Visita a zona de Ejecución de la Obra	1.00		1500.00	1500.00
01.03.00	Notariales	1.00		900.00	900.00
01.04.00	Fianzas	1.00		3,000.00	3000.00
01.05.00	Elaboración de Propuesta	1.00		2,500.00	2500.00
01.06.00	Gastos de estudio de programación	1.00		1600.00	1600.00
02.00.00	Gastos Indirectos varios				8,300.00
02.01.00	Legales y Notariales de la Organización	1.00		900.00	900.00
02.02.00	Patentes y Regalias	1.00		1000.00	1000.00
02.03.00	Inscripción en el Registro Nacional de Contratistas	1.00		900.00	900.00
02.04.00	Seguro de las Instalaciones de la Empresa	1.00		3500.00	3500.00
02.05.00	Obligaciones Fiscales	1.00		2000.00	2000.00
	<b>TOTAL GASTOS FIJOS (I)</b>	<b>1.17962712%</b>			<b>19,800.00</b>
<b>II. GASTOS VARIABLES (Relacionados directamente con el tiempo de ejecución de la obra)</b>					
01.00.00	Gastos de administración en obra				48,600.00
01.00.01	Ingeniero Supervisor de Obra	1.00	3.00	5,000.00	15,000.00
01.00.02	Asist. De Residente de Obra	1.00	3.00	3,000.00	9,000.00
01.00.06	Enfermera	1.00	3.00	2,300.00	6,900.00
01.00.07	Topografo	1.00	3.00	1,200.00	3,600.00
01.00.08	Ingeniero seguridad	1.00	3.00	2,000.00	6,000.00
01.00.09	Ingenieros de suelos	1.00	3.00	1,500.00	4,500.00
01.00.10	Secretaria de Oficina	1.00	3.00	1,200.00	3,600.00
02.00.00	Mantenimiento de Equipos de Oficina				6,900.00
02.00.01	Computadoras	1.00	3.00	1500.00	4500.00
02.00.02	Equipo de Oficina	1.00	3.00	800.00	2400.00
03.00.00	Alimentación y Hospedaje				10,500.00
03.00.01	Ingenieros/Profesionales	1.00	3.00	2000.00	6,000.00
03.00.02	Técnicos	1.00	3.00	800.00	2,400.00
03.00.03	Auxiliares	1.00	3.00	700.00	2,100.00
04.00.00	Implementación de Materiales de Oficina				3,135.00
04.00.01	Copias Xerox, Impresiones, Ploteos	0.55	3.00	1000.00	1650.00
04.00.02	Materiales de Escritorio	0.55	3.00	900.00	1485.00
05.00.00	Movilización y Desmovilización				8,250.00
05.00.01	Personal Profesional **	1.00	3.00	1000.00	3,000.00
05.00.02	Personal Técnico **	1.00	3.00	950.00	2,850.00
05.00.03	Auxiliares **	1.00	3.00	800.00	2,400.00
06.00.00	Implementación de Materiales de Oficina				2,805.00
06.00.01	Copias Xerox, Impresiones, Ploteos	0.55	3.00	900.00	1485.00
06.00.02	Materiales de Escritorio	0.55	3.00	800.00	1320.00
07.00.00	Materiales de Limpieza				719.79
07.00.01	Materiales de limpieza	1.00	1.00	719.79	719.79
	<b>TOTAL GASTOS VARIABLES (II)</b>	<b>4.82037283%</b>			<b>80,809.79</b>
	<b>TOTAL GASTOS GENERALES (I+II)</b>	<b>8.0000%</b>			<b>100,709.79</b>

ENGINEER ASSOCIATION S.A.C.  
R.U.C. N° 20000000000

*Ordo*  
ACREDITACIÓN N° 10000000000

*Ray Y*  
WILSON ERNESTO  
MUNAYCO TASAYCO  
INGENIERO CIVIL  
Reg. CIP N° 115528





**Importante**

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







## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se deben establecer los siguientes factores de evaluación:



Municipalidad  
Distrital  
de Asia

SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

### TERMINOS DE REFERENCIA

### FACTORES DE EVALUACIÓN

#### EVALUACIÓN TÉCNICA

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	60 puntos
<p><u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2.0 VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago. Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>		<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt; 2.0 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M &gt;= 1.8 veces el valor referencial y &lt; 2.0 veces el valor referencial: 45 puntos</p> <p>M &gt; 1.5 veces el valor referencial y &lt; 1.8 veces el valor referencial: 30 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	40 puntos
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Plan de trabajo.</li><li>2. Cronograma Gantt, donde se detalle los tiempos y costos optimistas, realistas, pesimistas y ruta crítica. Debiendo guardar relación con el plazo de ejecución del servicio y del contenido y requerimiento de los términos de referencia, así como cronograma valorizado (indicar recursos utilizados)</li><li>3. Diagramación de la Metodología propuesta mediante un EDT/WBS estructura de desglose de trabajo, en estricta concordancia al Diagrama Gantt y de los términos de referencia.</li><li>4. Gestión de riesgo respecto a obra y consultoría.</li><li>5. Definir las acciones a tomar con respecto a las reservas de contingencia de plazo y costo para no exceder el plazo y costo meta del Servicio.</li><li>6. Plan de habilidades blandas de consultoría respecto a resolución de conflicto.</li></ol> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>		<p>Desarrolla 6 de la metodología que sustenta la oferta 40 puntos.</p> <p>Desarrolla 5 de la metodología que sustenta la oferta 30 puntos</p> <p>Desarrolla 4 de la metodología que sustenta la oferta 20 puntos</p> <p>Desarrolla 3 de la metodología que sustenta la oferta 15 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos <sup>3</sup>

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

Importante

<sup>2</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 2005-2016-TC-05 del Tribunal de Contencioso del Estado:

"... el sólo hecho de encontrarse en esas condiciones, cuando los hechos ocurrieron por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca subsistencia de la marcha a que se encuentra sometido. Al contrario, el postor debe acreditar como tal la sola declaración del postor afirmando que el cumplimiento de su obligación es su propia responsabilidad."

<sup>3</sup> "Cuando durante la licitación se produzca el pago de la oferta del postor (sea otorgado el contrato) o "se pague" al postor, se le otorga una declaración de un tercero que acredite, entre otros, haber sido mencionado el nombre de la empresa."

<sup>4</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



**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)**

**EVALUACIÓN ECONÓMICA**



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







## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el 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 de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría 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 PAGO<sup>17</sup>

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

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





contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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



#### **Importante para la Entidad**

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

#### **Importante para la Entidad**

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

#### **CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>18</sup>**

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*



#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>19</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional,

<sup>18</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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





solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

##### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ....: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS**

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

##### **Advertencia**

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

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, SEGÚN CORRESPONDA] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

##### **Importante para la Entidad**

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

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





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

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

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

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, 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.	[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 en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA 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 [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA 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 corresponda, 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	Una (1) UIT por no	Según informe del





las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>20</sup>	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.	[CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA 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 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

<sup>20</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.





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 CONTROVERSIAS<sup>21</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

<sup>21</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>22</sup>.*

**CAPÍTULO VI**  
**CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA**

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento				
	Fecha de emisión del documento				

<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b> 	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	

<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>  	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		
<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

<sup>22</sup> 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 caso de Supervisión de Obras		
<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	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	
<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	
<b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b>	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	
<b>8</b>	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>	





## ANEXOS







ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-MDA-CS-1**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>23</sup>	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**

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



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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-MDA-CS-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1

Nombre, Denominación o

Razón Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

MYPE<sup>24</sup>

Sí

No

Correo electrónico :

Datos del consorciado 2

Nombre, Denominación o

Razón Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

MYPE<sup>25</sup>

Sí

No

Correo electrónico :

Datos del consorciado ...

Nombre, Denominación o

Razón Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

MYPE<sup>26</sup>

Sí

No

Correo electrónico :

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación,

<sup>24</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>25</sup> Ibídem.

<sup>26</sup> Ibídem.





- de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.  
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-MDA-CS-1**  
Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.

No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

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.

- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-MDA-CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-MDA-CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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







## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-MDA-CS-1**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta 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:

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] [ % ]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>29</sup>

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>29</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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







**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

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



**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-MDA-CS-1**  
Presente.-

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



CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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**

- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*



"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".

- En caso de contrataciones que 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 Amazonía, consignar lo siguiente:

"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

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







**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

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



Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-MDA-CS-1**  
Presente.-

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

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



CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>		

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**

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

*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*



"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

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







**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**



Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-MDA-CS-1**  
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>30</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>31</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>32</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA



**Importante para la Entidad**

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>33</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>34</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>35</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				



**Incluir o eliminar, según corresponda**

<sup>30</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>31</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>32</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>33</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>34</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>35</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**Importante**

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



**Importante para la Entidad**

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



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





**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

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



**ANEXO N° 7**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-MDA-CS-1**  
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>36</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>36</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-MDA-CS-1  
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 CP <sup>37</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>38</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>39</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>40</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>41</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>42</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>37</sup> 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.

<sup>38</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>39</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>40</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>41</sup> 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.

<sup>42</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.







BASES INTEGRADAS

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>37</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>38</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>39</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>40</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>41</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>42</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-MDA-CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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





**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 SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-MDA-CS-1**  
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 SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-MDA-CS-1**  
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° 11

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-MDA-CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**Importante**

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



ANEXO 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 SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-MDA-CS-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



**Importante**

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

