

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:


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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 025-2024-CS/MSB-1
PRIMERA CONVOCATORIA**

 **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA:
"MEJORAMIENTO DEL ESPACIO PÚBLICO DEL PARQUE
SAN FRANCISCO, DISTRITO DE SAN BORJA - PROVINCIA
DE LIMA, DEPARTAMENTO DE LIMA CON CUI 2564579"**

2024

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: 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 conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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.

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BORJA
RUC N° : 20131373741
Domicilio legal : Av. Joaquín Madrid N° 200 - San Borja
Teléfono: : 612-5555
Correo electrónico: : apoyoul88@msb.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL ESPACIO PÚBLICO DEL PARQUE SAN FRANCISCO, DISTRITO DE SAN BORJA - PROVINCIA DE LIMA, DEPARTAMENTO DE LIMA CON CUI 2564579"**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 139,800.74 (Ciento treinta y nueve mil ochocientos con 74/100 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 **noviembre 2024**.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 139,800.74 (Ciento treinta y nueve mil ochocientos con 74/100 soles)	S/ 125,820.67 (Ciento veinticinco mil ochocientos veinte con 67/100 soles)	S/ 153,780.81 (Ciento cincuenta y tres mil setecientos ochenta con 81/100 soles)

Importante para la Entidad

- En caso de supervisión de obras, si el sistema de contratación es de tarifas se debe indicar la tarifa referencial correspondiente al periodo o unidad de tiempo definido (día, mes, entre otros) por el plazo de ejecución estimado, según el siguiente detalle:

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁷	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL ESPACIO PÚBLICO DEL PARQUE SAN FRANCISCO, DISTRITO DE SAN BORJA - PROVINCIA DE LIMA, DEPARTAMENTO DE LIMA CON CUI 2564579"	90	Días calendarios	S/. 1,210. 3771111111	S/. 108,933.94

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁸	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁹	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	90	Días calendarios	S/. 1,210. 3771111111	S/. 108,933.94
Liquidación de obra				S/. 30,866.80
				S/. 139,800.74

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N°01-14-2024-MSB-GM-OGAF** el 03 de diciembre del 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

05 - Recursos Determinados

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

⁷ Día, mes, entre otros.

⁸ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

⁹ Día, mes, entre otros.

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 DE TARIFAS, SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de ciento cincuenta (150) días calendarios una vez iniciada la ejecución de la obra, comprenden noventa (90) días calendario para el supervisor de ejecución de la obra y sesenta (60) días calendario a partir del cierre físico de obra para la elaboración del informe final, recepción y liquidación técnica – contable del contrato de obra y la liquidación del contrato de supervisor, 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 S/ 8.60 (ocho con 60/100 soles) en la caja de la Municipalidad de San Borja ubicada en Avenida Joaquín Madrid N°200 – Urbanización Papa Juan XXIII, en el horario de 08:00 a 17:00 horas, el lugar de entrega será en la Oficina de Abastecimiento.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado N°30225, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-

- EF y Decreto Supremo N° 234-2022-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.
 - Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General
 - Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
 - Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública.
 - Código Civil
 - Directivas, opiniones y pronunciamientos 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 documentos¹⁰, 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 – PIDE¹¹ 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)

¹⁰ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

¹¹ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad¹².
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

¹² Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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.*

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 00-068-374340
Banco : Banco de la Nación
N° CCI¹³ : 018-068-000068374340-75

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.
- 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

¹³ En caso de transferencia interbancaria.

- número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
 - e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹⁵. **(Anexo N° 12)**
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁶.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹⁷.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁸.
- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁹.

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.

¹⁴ 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/>

¹⁵ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁷ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁸ <https://entlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁹ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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

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

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

- *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 Haya²⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

²⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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 San Borja sito en Avenida Joaquín Madrid N°200 – San Borja, en el horario de 08:00 a 17:30 horas.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en El pago a EL CONSULTOR por los entregables efectuados, sólo será procedente contra prestación aprobada²¹.

El procedimiento de pago es el que se describe en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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.

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del CONSULTOR en valorizaciones mensuales de acorde con su propuesta económica. El pago del Servicio de la Supervisión de Obra.

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

Etapa I – Supervisión de Obra:

Por noventa (90) días y pagado mensualmente y cuyo sistema es A TARIFA, que también se incluyen todos los actos reglamentarios hasta la culminación del plazo contractual de la ejecución de la obra. Asimismo, deberá participar en el proceso de firma del acta de recepción de la misma, para los pagos mensuales durante esta etapa, el supervisor deberá presentar como mínimo la siguiente documentación:

- Informe mensual del avance de la ejecución de la obra y del servicio de la supervisión.
- Valorización aprobada de la ejecución de la obra y del servicio de la supervisión, sustentado.
- Declaración jurada simple del personal ofertado del servicio de supervisión que participo durante el mes valorizado.
- Reportes del cuaderno de obra digital durante el mes a valorizar.
- Panel fotográfico con leyenda del mes a valorizar, mostrando el avance de obra.
- Factura de la valorización del mes por el servicio prestado de supervisión de obra.
- Gráfico de la curva "S", mostrando el avance real ejecutado y el programado.
- Cuadro resumen de las penalidades aplicadas al contratista de ser el caso
- Copia de los documentos aprobados por la Entidad en relación al desarrollo contractual de la obra y del servicio de supervisión de ser el caso.
- Conclusiones y recomendaciones.
- La presentación será dos (02) juegos originales, en archivadores individuales.

Etapa II – Liquidación de Obra:

En pago único, cuyo sistema es A SUMA ALZADA, dentro de los sesenta (60) días posteriores a la culminación de la etapa I – Supervisión de obra, en esta etapa se deberá presentar un informe final, que incluirá lo siguiente:

- Memoria descriptiva valorizada de la obra o minuta de declaratoria de fábrica, según corresponda.
- Planos Post – Construcción de la obra realmente ejecutada firmados por el residente de Obra, el representante legal del contratista, el Supervisor de Obra y el Representante Legal de EL CONSULTOR.

²¹ Artículo 39° de la Ley de Contrataciones del Estado

- Liquidación Técnica – Financiera de la Obra supervisada, que incluye los cálculos técnicos debidamente sustentada, adjuntando copias de todos los documentos generados por la ejecución contractual de la obra, incluyendo los comprobantes de pago registrados por la Subgerencia de Tesorería.
 - Panel fotográfico con leyenda, mostrando las etapas de la ejecución de la obra, incluida la recepción.
 - Copia del Certificado de Conformidad de Obra.
 - Copia del Acta de Recepción de Obra.
 - Reportes del cuaderno de obra digital.
 - Cuadro de aplicación de penalidades de la obra y del servicio (de ser el caso).
 - Conclusiones y recomendaciones.
 - La presentación será dos (02) juegos originales, en archivadores individuales.
 - Para efectos del pago de las contraprestaciones mensuales ejecutadas por EL CONSULTOR, durante la ejecución de la obra, deberá presentar Informe respectivo, adjuntando su factura.
 - Otra documentación que resulte relevante para el trámite de pago, tal como panel fotográfico, declaración jurada simple del personal ofertado, reportes del cuaderno de obra digital durante el mes a valorizar. Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación de los servicios deberá hacerlo en concordancia con el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Informe del funcionario responsable de la **Subgerencia de Obras Públicas e Infraestructura Menor** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
 - Comprobante de pago respectivo.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de San Borja sito en Av. Joaquín Madrid N°200 – San Borja, en el horario de 08:00 a 17:30 horas.

**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

SE ADJUNTA A LA BASES COMO ANEXOS

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> <u>FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE:</u> a) Jefe de Supervision Ingeniero Civil o Arquitecto, colegiado y habilitado b) Ing. de Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SOMA) Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos en el Trabajo Colegiado y habilitado <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. Importante <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i>

B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Jefe de Supervisión:</u></p> <p>Deberá acreditar una experiencia efectiva mínima acumulada de Veinticuatro (24) meses como Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión y/o Residente Principal y/o Director Residente y/o Jefe Residente y/o Jefe Residente Principal y/o Ingeniero Residente y/o Supervisor Principal de Obra en la ejecución de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</p> <p><u>Ing. de Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SOMA):</u></p> <p>Experiencia efectiva mínima acumulada de Dieciocho (18) meses (computado desde la fecha de la colegiatura) como especialista y/o ingeniero y/o supervisor /o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales, mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales en obras en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL															
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO															
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Para el presente requerimiento, se detalla el equipamiento estratégico necesario para la prestación del servicio de consultoría de obra de acuerdo a lo siguiente:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cant.</th> <th>Descripción Del Equipo</th> <th>Características</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>02</td> <td>Computadoras o Laptops</td> <td>Mínimo con Windows 10, procesador Intel CORE I5 o similar, 8.0gb de RAM,</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>Estación total</td> <td>Estación total con precisión de hasta 2", incl. trípode y prisma.</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>Plotter</td> <td>Plotter Multifuncional Desing Jet T830</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>Impresora</td> <td>De inyección de tinta o laser</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	Cant.	Descripción Del Equipo	Características	02	Computadoras o Laptops	Mínimo con Windows 10, procesador Intel CORE I5 o similar, 8.0gb de RAM,	01	Estación total	Estación total con precisión de hasta 2", incl. trípode y prisma.	01	Plotter	Plotter Multifuncional Desing Jet T830	01	Impresora	De inyección de tinta o laser
Cant.	Descripción Del Equipo	Características														
02	Computadoras o Laptops	Mínimo con Windows 10, procesador Intel CORE I5 o similar, 8.0gb de RAM,														
01	Estación total	Estación total con precisión de hasta 2", incl. trípode y prisma.														
01	Plotter	Plotter Multifuncional Desing Jet T830														
01	Impresora	De inyección de tinta o laser														
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD															
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 95,000.00 (Noventa y cinco mil con 00/100 soles), 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>															

Se consideran servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria a la supervisión de las obras siguientes:

Construcción y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o reparación y/o Remodelación y/o reconstrucción y/o Ampliación y/o creación, en las siguientes intervenciones: obras de infraestructura recreativa y/o parques y/o centros recreativos y/o alamedas y/o centros temáticos y/o salas de niño y/o losas deportivas y/o campo deportivo y/o Multideportiva y/o Infraestructura deportiva y/o complejo deportivo y/o campo deportivo y/o parques y/o parques recreativos y/o veredas de concreto.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago²².

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

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

En el caso de 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.

²² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1** del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

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.*

[Handwritten signature]

Jr.

[Handwritten signature]

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	90 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a NO MAYOR A TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago²³.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= [3]²⁴ veces el valor referencial: [90] puntos</p> <p>M >= [2.5] veces el valor referencial y < [3] veces el valor referencial: [80] puntos</p> <p>M > [2]²⁵ veces el valor referencial y < [2.5] veces el valor referencial: [70] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	10 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Antecedentes 2) Objetivos 3) Calendario de trabajos acorde a los términos de referencia 4) Mejoramiento del detalle de los entregables y/o informes. 5) Metodología propuesta para el desarrollo de los trabajos. 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [10] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

²³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

²⁴ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

²⁵ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= 3 veces el valor referencial	[90] puntos
M >= 2.5 veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial	[80] puntos
M > 2 vez el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial	[70] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
6) Conclusiones 7) Recomendaciones 8) Anexos Plan de Trabajo acorde a la metodología propuesta. Las metodologías propuestas por el postor pueden ser: metodología BIM, metodología según PMI, metodología según Lean Construcción, entre otros que se adapten a los de supervisión de obra y recojan lo Detallado en los términos de referencia. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.		

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor. <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 _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i = Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL ESPACIO PÚBLICO DEL PARQUE SAN FRANCISCO, DISTRITO DE SAN BORJA - PROVINCIA DE LIMA, DEPARTAMENTO DE LIMA CON CUI 2564579"**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131373741, con domicilio legal en **Av. Joaquín Madrid N° 200**, 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° 025-2024-CS/MSB-1** para la contratación de **SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL ESPACIO PÚBLICO DEL PARQUE SAN FRANCISCO, DISTRITO DE SAN BORJA - PROVINCIA DE LIMA, DEPARTAMENTO DE LIMA CON CUI 2564579"**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL ESPACIO PÚBLICO DEL PARQUE SAN FRANCISCO, DISTRITO DE SAN BORJA - PROVINCIA DE LIMA, DEPARTAMENTO DE LIMA CON CUI 2564579"**.

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 PAGO²⁶

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.

²⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁷, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA 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

²⁷ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

(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.

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.

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	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE

		LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	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 las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²⁸	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [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

²⁸ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁹

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: **Av. Joaquín Madrid N° 200 – San Borja**

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

²⁹ 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).

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales³⁰.



³⁰ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE
----------	---



ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 025-2024-CS/MSB-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 ³¹		Si	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.

³¹ 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.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 025-2024-CS/MSB-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 ³²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁴		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.

³² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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.

³³ Ibídem.

³⁴ Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 025-2024-CS/MSB-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 025-2024-CS/MSB-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° 025-2024-CS/MSB-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° 025-2024-CS/MSB-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° 025-2024-cs/msb-1**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁷

³⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

³⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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







ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 025-2024-CS/MSB-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 ³⁸	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁴⁰	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 ⁴¹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁴²	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁴³	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

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.

³⁸ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁹ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁴⁰ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

⁴¹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁴² Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁴³ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

[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

ANEXO N° 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 025-2024-CS/MSB-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OJS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁹
1										
2										
3										
4										

⁴⁴ 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.

⁴⁵ 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.

⁴⁶ 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".

⁴⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁸ 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.

⁴⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O Cp ⁴⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁹
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° 025-2024-CS/MSB-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.

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° 025-2024-CS/MSB-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° 025-2024-CS/MSB-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.

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA



MUNICIPALIDAD
DE SAN BORJA

TERMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA
DE OBRA:**

**SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO
DEL ESPACIO PUBLICO DEL PARQUE SAN
FRANCISCO DISTRITO DE SAN BORJA, PROVINCIA
DE LIMA, DEPARTAMENTO DE LIMA,
CUI:2564579.**

SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS E INFRAESTRUCTURA MENOR

Contenido

1	ENTIDAD CONTRATANTE	3
2	DENOMINACIÓN DEL PROYECTO	3
3	FINALIDAD PÚBLICA	3
4	UBICACIÓN DEL PROYECTO.....	3
5	OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	4
5.1	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4
6	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN	4
6.1	PROCEDIMIENTO Y MODALIDAD.....	4
6.2	SISTEMA DE CONTRATACIÓN	5
6.3	FÓRMULA DE REAJUSTE	5
7	FINALIDAD DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	6
8	ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA SUPERVISIÓN DE OBRA.....	6
9	PLAN DE TRABAJO	7
9.1	Previo a la ejecución	7
9.2	Durante la ejecución.....	8
9.3	Recepción y Liquidación	9
9.4	Procedimientos de Control	9
9.5	Responsabilidad del Consultor.....	9
10	DOCUMENTOS QUE SUMINISTRA LA ENTIDAD.....	10
11	PERFIL DEL CONSULTOR.....	11
11.1	RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR.....	12
11.2	EQUIPO PROFESIONAL DEL CONSULTOR.....	12
12	PLAZO DE LA PRESTACIÓN DE LA CONSULTORIA.....	14
12.1	Computo De Plazos	14
12.2	Plazo de Supervisión de la Ejecución de la Obra	14
12.3	Ampliación del Plazo del Contrato.....	14
13	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA.....	14
13.1	Control Administrativo	15
13.2	Control de la Calidad de Obra	16
13.3	Control del Plazo De Ejecución de la Obra.....	17
13.4	Control del costo de ejecución de la obra.....	18
13.5	Otras Obligaciones del Consultor.....	19
13.5.1	Área de Supervisión.....	19
13.5.2	Área del Contratista	20

13.5.3	Informe Final	21
14	FACULTADES DEL CONSULTOR	21
15	CONDICIONES GENERALES	21
16	FORMA DE PAGO	22
16.1	Etapa I – Supervisión de Obra:	22
16.2	Etapa II – Liquidación de Obra:	23
17	REQUISITOS PARA LOS PAGOS	24
18	PENALIDADES	24
19	OTRAS PENALIDADES	25
20	SUBCONTRATACION	26
21	CONFIDENCIALIDAD	27
22	MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL	27
23	RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS	27
24	PLAZOS DE REVISIÓN Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES	28
25	PRESTACIONES ADICIONALES Y REDUCCIONES	28
26	SUPERVISION Y CONFORMIDAD DE LA CONSULTORÍA	29
27	CONSULTAS, ACLARACIONES, OBSERVACIONES Y PLANTEAMIENTOS	29
28	RESPONSABILIDADES POST SERVICIO	29
29	SEGUROS	29
30	CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR	30
31	LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	30
32	RESOLUCIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORIA	31
33	SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL	31
34	CONFIDENCIALIDAD DEL CONSULTOR	32
35	FRAUDE Y CORRUPCIÓN	32
36	DISPOSICIONES FINALES	33
37	REQUISITOS DE CALIFICACIÓN	33

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA

1 ENTIDAD CONTRATANTE

La entidad contratante es la **Municipalidad Distrital de San Borja**, del Gobierno Local del departamento de Lima, provincia de Lima.

La Subgerencia de Obras Públicas e Infraestructura Menor de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Catastro de la Municipalidad de San Borja - MSB, es el área requirente de la contratación del servicio de Consultoría para la Supervisión de la ejecución del proyecto de inversión denominado **"MEJORAMIENTO DEL ESPACIO PUBLICO DEL PARQUE SAN FRANCISCO, DISTRITO DE SAN BORJA, PROVINCIA DE LIMA, DEPARTAMENTO DE LIMA CON CUI: 2564579"**.

2 DENOMINACIÓN DEL PROYECTO

CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA – SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL ESPACIO PUBLICO DEL PARQUE SAN FRANCISCO, DISTRITO DE SAN BORJA, PROVINCIA DE LIMA, DEPARTAMENTO DE LIMA CON CUI: 2564579".

3 FINALIDAD PÚBLICA

Considerando que el citado proyecto forma parte de los proyectos de Gestión de la Municipalidad de San Borja para el presente año, la municipalidad requiere la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA – SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL ESPACIO PUBLICO DEL PARQUE SAN FRANCISCO, DISTRITO DE SAN BORJA, PROVINCIA DE LIMA, DEPARTAMENTO DE LIMA CON CUI: 2564579"**, de acuerdo con la normatividad vigente y con los lineamientos establecidos por la Municipalidad de San Borja

4 UBICACIÓN DEL PROYECTO

El parque se encuentra entre las calles Jr. Hermano Lobo/ Calle Galeón/ Calle Las Garzas, Sector 12, Subsector 12C - Distrito de San Borja

El Objetivo es mejorar el espacio público para el disfrute de los vecinos, con la finalidad de dotar un espacio de esparcimiento y recreación pasiva, proporcionándole elementos urbanos que lo distingan de adecuadas condiciones para el desarrollo de actividades saludables y de esparcimiento en el parque San Francisco, en el sector 12 del distrito de San Borja.

La intervención se localiza en:

Dirección	:	Parque San Francisco
Sector	:	Sector 12
Distrito	:	San Borja
Departamento	:	Lima
Región	:	Lima



Imagen 1: Ubicación del Parque San Francisco

5 OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con los servicios de una persona natural o jurídica para que brinde la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA – SUPERVISIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DEL ESPACIO PUBLICO DEL PARQUE SAN FRANCISCO, DISTRITO DE SAN BORJA, PROVINCIA DE LIMA, DEPARTAMENTO DE LIMA CON CUI: 2564579”**., con la finalidad de garantizar la correcta ejecución de la misma, y cumplir las exigencias y requisitos en la ejecución de obras de infraestructura urbana en el distrito de San Borja.

5.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Cautelar la correcta ejecución de la obra, enmarcada en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Contrato, Bases, Términos de Referencia, Expediente Técnico de Obra, Reglamento Nacional de Edificaciones y demás, contribuyendo a que se concluyan satisfactoriamente y en el plazo determinado.
- Realizar la supervisión y control técnico de la ejecución integral de la obra de conformidad con el Expediente Técnico aprobado por LA ENTIDAD.
- Efectuar la recepción y conformidad de la obra materia de la supervisión.
- Realizar la revisión, conformidad y/o elaboración de la liquidación del contrato de ejecución de la obra supervisada.

6 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

6.1 PROCEDIMIENTO Y MODALIDAD

El objetivo del procedimiento de adjudicación a convocarse, es la selección y contratación de una persona, natural o jurídica, que asumirá la responsabilidad de llevar a cabo la

consultoría de obra que permita la supervisión integral de la Obra que se describe en el Expediente Técnico correspondiente que complementa a los Términos de Referencia, referidos al Proyecto de Inversión (PI) viable denominada: **"MEJORAMIENTO DEL ESPACIO PUBLICO DEL PARQUE SAN FRANCISCO, DISTRITO DE SAN BORJA, PROVINCIA DE LIMA, DEPARTAMENTO DE LIMA CON CUI: 2564579"**.,

Sobre la base de lo señalado, tanto el procedimiento de adjudicación, como el de contratación y ejecución, corresponderá al de una Consultoría de Obra¹, según la definición contenida en el Anexo de Definiciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; y en ese contexto, durante el proceso de adjudicación, contratación y ejecución contractual, se aplicarán, en general, las normas pertinentes a dicho tipo de consultoría.

6.2 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se convoca bajo el Sistema de contratación Mixto:

- Supervisión de Obras: A Tarifas²
- Liquidación de Obra: A Suma Alzada³.

El sistema de contratación por Tarifas, aplicable para las contrataciones de consultoría en general y consultoría de obra, cuando no puede conocerse con precisión el tiempo de prestación de servicio. En este caso, el postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenido en los documentos del procedimiento y que se valoriza en relación a su ejecución real. Los pagos se basan en tarifas. Las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades.

No obstante, lo señalado, y de conformidad con lo establecido en el Numeral 142.4 del Art. 142° del Reglamento de la Ley de Contrataciones, una vez recibida la obra, la etapa de liquidación del contrato de ejecución de obra, que deberá ser revisado, verificado y/o formulado por EL CONSULTOR, se ejecutará por el sistema de Suma Alzada.

La Suma Alzada es aplicable cuando las cantidades, magnitudes y calidades de la prestación estén definidas en las especificaciones técnicas, en los términos de referencia o, en el caso de obras, en los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva y presupuesto de obra, respectivas.

A través de este sistema de suma alzada EL POSTOR formula su oferta por un monto fijo integral, para lo cual debe considerar todos los trabajos, servicios, materiales, impuestos, planillas y demás conceptos y costos que resulten necesarios para el cumplimiento del objeto; y por un determinado plazo de ejecución, para cumplir con el requerimiento, según los contenidos establecidos en los presentes Términos de Referencia. El monto ofertado es invariable.

6.3 FÓRMULA DE REAJUSTE

No aplica.

¹ Consultoría de obra: Servicios profesionales altamente calificados consistentes en la elaboración del expediente técnico de obras, en la supervisión de la elaboración de expediente técnico de obra o en la supervisión de obras.

² Inciso d) del Art. 35° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

³ Inciso a) del Art. 35° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

7 FINALIDAD DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Es finalidad de los presentes Términos de Referencia, lo siguiente:

- Determinar el marco teórico y técnico que regirá el desarrollo del contrato, así como las pautas de organización y requerimientos, los lineamientos generales, los procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimos para la ejecución del contrato.
- Estos Términos de Referencia son considerados como generales, no siendo excluyentes ni limitativos, debiendo **EL CONSULTOR** que obtenga la Buena Pro y suscriba el contrato, efectuar los aportes necesarios para la correcta complementación y prestación del servicio; si fuera el caso. Ello no implica la modificación de las metas identificadas y aprobadas en el proyecto de inversión.
- Los presentes Términos de Referencia forman parte integrante del Contrato. Su acatamiento y cumplimiento constituye una obligación esencial de EL CONSULTOR, según se colige del artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, y del artículo 164° de su Reglamento.
- Los aportes y ofrecimientos que formuló EL CONSULTOR en su Oferta Técnica, pasarán a complementar e integrar los presentes Términos de Referencia, y, por consiguiente, al Contrato.

8 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA SUPERVISIÓN DE OBRA

El CONSULTOR suministrará totalmente los servicios necesarios para la supervisión, control y liquidación final de la obra. Sin exclusión de las obligaciones que corresponden a El SUPERVISOR, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la Supervisión y Control de esta Obra se obliga a:

- a) **Conformidad de los calendarios y cronogramas:** Verificar y emitir conformidad u observando los documentos indicados en el Artículo N° 175 numeral 4 del RLCE, con la finalidad de que estos puedan ser aprobados por la entidad dentro del plazo establecido.
- b) **Ejecución integral del control y supervisión de la Obra:** Verificar 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, cumpliendo con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas Sanitarias, Normas de Seguridad y reglamentación vigente, así como la calidad de los materiales que intervienen en las obras.
- c) **Controlar el Avance de las Obras a través de un Programa CPM y/o Diagrama de Gantt:** Analizar y controlar con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, a fin de detectar oportunamente retrasos en obra.
- d) **Ejecutar el control físico y económico de la Obra:** Efectuar detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de computación. Paralelamente a la ejecución de las Obras, el Supervisor irá calculando los metrados de cada valorización, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra, así como ir progresivamente practicando la preliquidación de obra, de tal manera de contar con metrados finales y planos Post-Construcción, casi paralelamente al avance de obras, los mismos que serán presentados en la Recepción de la Obra, firmados por el Contratista de la obra, y el Supervisor de Obra.

Llevar un adecuado control de la entrega y utilización de los Adelantos y/o Transferencia de Recursos, que se entregará al contratista para la ejecución de la obra.

Revisar y emitir opinión respecto a los presupuestos adicionales y/o deductivos a que hubiere lugar, los Calendarios de Avance de Obra (CAO), de Adquisición de Materiales, de Insumos, Movilización y utilización de Equipos Mecánicos que el contratista de la Obra presente a LA ENTIDAD. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el representante del Contratista de la Obra y el jefe de la Supervisión.

Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberá, además, llevar un control especial e informar a la Entidad sobre la permanencia en la Obra de los equipos y maquinarias.

Preparar Informes técnicos mensuales, quincenales y/o en el momento que la Entidad lo solicite, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos. Incluir asimismo los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.

Revisión, verificación y ejecución de los trazos y niveles topográficos y de todas las partidas del presupuesto contratado.

Recomendar y asesorar a la Entidad, en lo referente a sistemas constructivos, emitir pronunciamiento y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el contratista de la Obra.

Elaborar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre modificaciones y/o reestructuraciones, ampliaciones de plazo y otros dentro del periodo previsto en la normatividad que rigen los Contratos; en este sentido, cualquier retraso incurrido por la supervisión será motivo de la aplicación de las penalidades respectivas.

Revisar, aprobar y dar trámite a las Valorizaciones de Obra en general, Ampliaciones de plazo, prestaciones adicionales de obra, deductivos, etc.

Mantener al día las anotaciones de las ocurrencias en el cuaderno de obra digital en forma correlativa, de los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de la obra.

- e) **Liquidación de obra:** Calcular y presentar los cálculos propios de los reintegros, deducciones o saldos pendientes en la etapa de liquidación. Así mismo, revisar y emitir opinión técnica a la liquidación presentada por el contratista.

9 PLAN DE TRABAJO

A continuación, se presenta una relación de las actividades a cargo de **EL CONSULTOR**, sin que sea limitativa debiendo el Postor proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su propuesta.

9.1 Previo a la ejecución

- La Supervisión efectuará la revisión y verificación en gabinete de los aspectos técnicos, así como los que requieran ser verificados en campo, por ejemplo: Diseño Arquitectónico, estudio de Suelos, Señalización y Seguridad Vial, Estudio de Tránsito, etc.; incluyendo condiciones especiales, verificación de niveles, Bench Mark y verificación de la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.

- Participar en la entrega de terreno (de corresponder).
- Revisión de la documentación para el inicio de la ejecución de la obra, de acuerdo al Artículo N° 175 y 176 del RLCE.
- Detectar los riesgos de la ejecución del proyecto y generar un plan de acción. (El consultor deberá presentar un informe a la entidad, previo al inicio de ejecución).

9.2 Durante la ejecución

- Actividades durante la ejecución de la obra.
- Entrega de terreno, apertura del cuaderno de obra digital, supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción, laboratorio y personal del Contratista y/o Ejecutor de la Obra, en función a lo considerado en su propuesta técnica y económica.
- La Supervisión luego de la revisión y verificación del contenido del Expediente Técnico, y de forma complementaria al Informe del Contratista, entregará a LA ENTIDAD su informe respectivo, en concordancia con el artículo 177° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (RLCE).
- Constatar el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el Proyecto, Especificaciones Técnicas, planos y reglamentación vigente.
- Asistir y participar en las reuniones que organice la Entidad.
- Solicitar que se efectúen pruebas de control de calidad de materiales y ensayo de suelos.
- Solicitar su entrega, interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado.
- Valorizar mensualmente, y/o quincenalmente o como valorización única, las obras ejecutadas según presupuesto contratado y los reintegros que le corresponden; así como de los presupuestos adicionales, y/o deducibles si fuera el caso, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que los respalde (sustento de metrados, planos, ensayos, etc.)
- Control de la seguridad de la obra y mantenimiento del tránsito peatonal y vehicular durante la construcción. Asimismo, deberá controlar que el Contratista y/o Ejecutor de la Obra mantenga vigente las Pólizas de Seguros para su personal, durante la ejecución de las Obras, hasta la recepción final. Asimismo, en los casos que queden interrumpida la vía, previa verificación del permiso municipal correspondiente, deberá coordinar con las autoridades locales y policiales sobre el hecho y hará las comunicaciones necesarias para conocimiento de los usuarios.
- Preparación de Informes de Avance Mensuales y/o Quincenales, y de Liquidación de Obra.
- Hacer cumplir las Normas Técnicas de Control vigentes.
- Dispondrá y coordinará los procesos para la eliminación de interferencias físicas en el terreno, a cargo del Contratista de la Obra.
- Absolver las consultas del Contratista de la Obra y evaluar las ampliaciones de plazo y adicionales al contratista de la Obra.
- Asesorar a la Entidad en controversias con el Contratista de la Obra, y/o terceros.

- Esté facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista y/o Ejecutor de la Obra o trabajador por incapacidad o inconveniente que perjudique a su juicio la buena marcha de la Obra, así como el retiro de materiales o equipo por mala calidad.
- Preparar oportunamente, de acuerdo a los plazos y requisitos establecidos, los expedientes técnicos que involucren modificaciones y/o reestructuraciones del proyecto y que generen presupuestos Adicionales y/o Deductivos de obra a que hubiera lugar, para su presentación a la Entidad y trámite para su aprobación. El CONSULTOR deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados.
- Tramitar con su opinión, y en el más breve plazo los reclamos y/o planteamientos del Contratista de la Obra que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la elaboración de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.
- Controlar las acciones tomadas por el contratista ante los riesgos durante la ejecución de la obra. (Presentación de informe mensual, los días 20 de cada mes). Estas acciones tomadas deberán ser anotadas en el cuaderno de obra digital.

9.3 Recepción y Liquidación

- La Recepción y Liquidación del Contrato de Obra se efectuarán de acuerdo a lo establecido en el Contrato del **CONSULTOR** y de acuerdo a la normativa vigente, asumiendo los plazos asignados a la entidad como suyos, y por cuyo incumplimiento asumirá los gastos que a la entidad le incurra.
- El CONSULTOR revisará y dará conformidad a los Metrados Finales, Garantías de los equipos instalados y Planos Post- Construcción presentados por el Contratista de Obra, asimismo lo presentará al Comité de Recepción durante la etapa de Recepción debidamente firmados por el jefe de Supervisión y el Representante del Contratista de Obra.
- La liquidación técnica financiera, incluirá el informe final elaborado por el consultor.

9.4 Procedimientos de Control

El **CONSULTOR** adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades del Contratista de la Obra, relacionadas a la ejecución de la obra.

9.5 Responsabilidad del Consultor

- El CONSULTOR, de acuerdo a la Propuesta Técnica ofertada, supervisará la ejecución de la obra, y de los ensayos y pruebas de laboratorio que aseguren la mejor calidad de la Obra en todas sus etapas; será responsable de los resultados de los servicios que preste.
- Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas del Contratista de la Obra, en caso lo hubiera; comunicando a la Entidad los vencimientos con un mes de anticipación.
- Es responsabilidad del **CONSULTOR** previa autorización de la Entidad la elaboración y presentación oportuna de las modificatorias y/o reestructuraciones, Ampliaciones de Plazo, Presupuestos Adicionales o deductivos, que se originen. Estos presupuestos deben ser suscritos por el jefe de la Supervisión y el Representante del Contratista de la Obra.
- En caso de que la Entidad se vea en la necesidad de incurrir en mayores gastos por

incumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, estos serán de cargo del **CONSULTOR**, descontándose de sus honorarios.

- De ser el caso, el **CONSULTOR** deberá mantener un control permanente sobre los Adelantos Directo y por Materiales o Insumos otorgados al Contratista de la Obra, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- Vigilar que la señalización del plan de desvío cumpla con lo requerido por la Entidad y las autoridades de tránsito.
- Es responsabilidad del **CONSULTOR** que la Amortización del Adelanto en Efectivo otorgado al Contratista de la Obra se efectúe regularmente en las valorizaciones mensuales de la Obra; controlando que el adelanto sea amortizado totalmente, en las valorizaciones correspondientes, dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra. Lo señalado implica el control de la renovación de las cartas fianza por el adelanto en efectivo.
- Vigilar que el Contratista de la Obra publique oportunamente los avisos sobre desvíos e instrucciones de tránsito vehicular y supervisar que el Contratista de la Obra señale adecuadamente y oportunamente los desvíos de tránsito y coloque los carteles informativos de obra.
- El **CONSULTOR**, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el período de diez (10) años, contados a partir de la conformidad de la obra otorgada por la Entidad.
- En el caso de Consorcio, las empresas integrantes son solidariamente responsables frente a la Entidad.
- Las sanciones por incumplimiento que se aplican al **CONSULTOR** comprenden no solamente a las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además las que conforme a Ley le corresponden para la Entidad, iniciará acciones judiciales pertinentes de su caso.
- El **CONSULTOR** no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de la Obra 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 por la Entidad.
- El **CONSULTOR** será responsable del control de calidad de las Obras realizando las pruebas de control requeridas.
- En el caso de que la Obra requiera de modificaciones y/o reestructuraciones, previa autorización de la Entidad, EL **CONSULTOR** debe preparar el correspondiente expediente técnico incluyendo planos, especificaciones y presupuesto, que justifique dicho adicional y presentarlo a la Entidad oportunamente para su aprobación.

10 DOCUMENTOS QUE SUMINISTRA LA ENTIDAD

LA ENTIDAD entregará al **CONSULTOR**, a la firma del contrato, la siguiente documentación en formato digital:

- Expediente Técnico de Obra completo.
- Documento de aprobación del Expediente Técnico.
- Contrato de ejecución de la obra.
- Bases Integradas del proceso de adjudicación de la Obra.
- Oferta del CONTRATISTA de obra.

- Enlace de acceso DRIVER para el almacenamiento de documentos.

11 PERFIL DEL CONSULTOR

Persona natural y/o persona jurídica que cuente con experiencia por un monto acumulado de S/ 95,000.00 (noventa y cinco mil con 00/100 soles) en contrataciones de supervisión de obras públicas o privadas relacionadas al objeto de la contratación y similares (ver página 36), y que cuente con los requisitos solicitados en el presente documento.

1. No encontrarse inhabilitado para contratar con el Estado.
2. Tener inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores como: Consultor de Obras - Categoría B o superior.
3. Tener Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habido.

De acuerdo con la finalidad y utilidad que tendrá el objeto final del contrato, y sobre la base de la definición indicada en el Anexo de Definiciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones; la persona natural, persona jurídica, que ejecute las prestaciones requeridas, será catalogado como Contratista del Estado⁴. En el presente documento, quien suscriba el contrato o la orden de servicio, según corresponda, es denominado como 'EL CONSULTOR'.

EL CONSULTOR puede ser persona natural o jurídica, y podrá participar individualmente o en consorcio.

CONSULTOR deberá contar con inscripción vigente⁵ en el Registro Nacional de Proveedores que administra el OSCE, en el rubro de Consultor de Obra. No deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano; por consiguiente, no deberá encontrarse incluido en el Capítulo de Inhabilitados para Contratar con el Estado que administra el OSCE. Tampoco podrá estar incurso en las causales de impedimento establecidas en el Art. 11° de la Ley de Contrataciones del Estado. Contará con Registro Único de Contribuyente (RUC) activo. En caso de consorcios, estas exigencias son aplicables a cada uno de los consorciados.

Por ser la prestación a ejecutarse destinada a satisfacer necesidades de una Entidad Pública, la cual debe cumplir necesariamente las pautas normativas establecidas por el propio Estado, EL CONSULTOR debe conocer las normas y reglamentos que regulan la prestación de este tipo de servicio.

En caso EL CONSULTOR acredite domicilio legal fuera de la ciudad de Lima, este se obligará, durante la vigencia del contrato, a acreditar domicilio postal conocido en la ciudad de Lima, a fin de que reciba la documentación contractual oficial que LA ENTIDAD requiera cursarle.

EL CONSULTOR deberá comunicar a LA ENTIDAD, y mantener activa durante toda la vigencia del contrato, una dirección de correo electrónico. Por el solo hecho de suscribir el contrato autorizará a LA ENTIDAD a efectuarle notificaciones a través de dicho correo electrónico; siendo de su exclusiva responsabilidad realizar la verificación diaria de las notificaciones que LA ENTIDAD pudiera hacerle llegar a dicha cuenta, debiendo confirmar la recepción del correo, en el plazo de ley.

⁴ **Contratista:** El proveedor que celebra un contrato con una Entidad de conformidad con las disposiciones de la Ley y el Reglamento.
/ Proveedor: La persona natural o jurídica que vende o arrienda bienes, presta servicios en general, consultoría en general, consultoría de obra o ejecuta obras.

⁵ Numeral 46.1 del Art. 46° de la Ley de Contrataciones del Estado: *'...Para ser participante, postor, contratista y/o subcontratista del Estado se requiere estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP)...'*

11.1 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR

EL CONSULTOR deberá acreditar, a la firma del contrato mediante declaración jurada simple, que cuenta con:

Cant.	Descripción Del Equipo	Características
02	Computadoras o Laptops	Mínimo con Windows 10, procesador Intel CORE I5 o similar, 8.0gb de RAM,
01	Estación total	Estación total con precisión de hasta 2", incl. trípode y prisma.
01	Plotter	Plotter Multifuncional Desing Jet T830
01	Impresora	De inyección de tinta o laser

11.2 EQUIPO PROFESIONAL DEL CONSULTOR

- [Handwritten signature]*
- a) EL CONSULTOR deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia y en su Propuesta Técnica. En su oferta Técnica mostrará separadamente, la organización que utilizará para la Supervisión de la obra y para la etapa de liquidación de los Contratos, considerando los plazos establecidos para cada etapa.
- b) Los miembros del equipo profesional de EL CONSULTOR necesariamente serán titulados y colegiados. Para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, deberán demostrar encontrarse hábiles para el ejercicio profesional en las especialidades requeridas. Asimismo, ofrecerán pruebas documentadas de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en la obra. Podrán presentarse copias simples de los Documentos requeridos.
- c) EL CONSULTOR designará a un Jefe de Supervisión, el cual lo representará en todos los asuntos técnicos que competan al servicio, no pudiendo sus decisiones en ese aspecto, ser enervadas o desconocidas por EL CONSULTOR.
- d) El personal profesional que presente EL CONSULTOR, deberá ser, obligatoriamente, el que desarrolle directamente los servicios contratados, salvo caso fortuito o fuerza mayor, debidamente justificados y previamente aceptados por la municipalidad. Dicho compromiso constituye obligación esencial de EL CONSULTOR.
- e) Todo el personal asignado a la supervisión, deberá ser considerados con carácter de Dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica.
- [Handwritten signature]*
- f) Para la prestación de los servicios de Supervisión y Control, el CONSULTOR utilizará el personal calificado especificado en su Equipo Profesional, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas. Para este efecto, el plazo consignado por la Entidad para que el contratista solicite el cambio de personal, será conforme a lo dispuesto en los numerales 190.5 y 190.8 del artículo 190 del Reglamento.
- g) El CONSULTOR con relación al Contratista de la Obra, se considerará como representante de la Entidad.
- [Handwritten signature]*
- h) La Entidad podrá solicitar cambios del personal del CONSULTOR, en cualquier

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA



momento, cuando considere conveniente por razones debidamente justificadas en beneficio de la obra.

- i) El personal del CONSULTOR deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes en la obra, debiendo todo el personal estar provistos de cascos, chalecos, botas, guantes, equipos de bioseguridad, etc.
- j) El CONSULTOR deberá poner a su disposición de la obra su propio equipo de cómputo y equipos de comunicación celular.

El equipo de profesional mínimo requerido para la ejecución del servicio es el siguiente:

PERSONAL CLAVE		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil o Arquitecto	Deberá acreditar una experiencia efectiva mínima acumulada de Veinticuatro (24) meses como Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión y/o Residente Principal y/o Director Residente y/o Jefe Residente y/o Jefe Residente Principal y/o Ingeniero Residente y/o Supervisor Principal de Obra en la ejecución de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Ing. De Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SOMA)	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos en el Trabajo Colegiado y habilitado.	Experiencia efectiva mínima acumulada de Dieciocho (18) meses (computado desde la fecha de la colegiatura) como especialista y/o ingeniero y/o supervisor /o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales, mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales en obras en general.

Nota Aclaratoria:

Se considera servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de convocatoria a: la supervisión de las obras siguientes:

Se consideran obras similares a los siguientes: a la Construcción y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o reparación y/o Remodelación y/o reconstrucción y/o Ampliación y/o creación, en las siguientes intervenciones: obras de infraestructura recreativa y/o parques y/o centros recreativos y/o alamedas y/o centros temáticos y/o salas de niño y/o losas deportivas y/o campo deportivo y/o Multideportiva y/o Infraestructura deportiva y/o complejo deportivo y/o campo deportivo y/o parques y/o parques recreativos y/o veredas de concreto.

12 PLAZO DE LA PRESTACIÓN DE LA CONSULTORIA

12.1 Computo De Plazos

Según lo indicado en el Art. 143° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los plazos de ejecución de la consultoría se computan en días calendario, excepto en los casos indicados por dicho Reglamento. Se incluyen los días sábados, domingos y feriados. Es aplicable para definir la fecha de término de los plazos, lo indicado en los incisos 4 y 5 del Artículo 183° y en el Artículo 184° del Código Civil.

12.2 Plazo de Supervisión de la Ejecución de la Obra

El plazo de la contratación para todo el servicio de supervisor es de ciento cincuenta (150) días calendario una vez iniciada la ejecución de la obra, comprenden noventa (90) días calendario para el supervisor de ejecución de la obra y sesenta (60) días calendario a partir del cierre físico de obra para la elaboración del informe final, recepción y liquidación técnica – contable del contrato de obra y la liquidación del contrato de supervisor.

Cabe precisar que el lapso de tiempo que trascurra entre cada etapa descrita será parte de la presente supervisión, sin que ello genere un pago adicional a favor del CONSULTOR.

12.3 Ampliación del Plazo del Contrato

Las solicitudes de ampliación de plazo a cargo de EL CONSULTOR deberán presentarse mediante documento escrito y sustentado en la mesa de partes de LA ENTIDAD, siendo la única vía para la presentación de solicitudes.

El plazo de ejecución de la supervisión de la obra está ligado a las eventuales modificaciones en el plazo de ejecución del contrato de obra; según lo previsto en el Art. 142° y en el numeral 199.7 del Art. 199 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Así, las ampliaciones de plazo que se otorguen al contrato de ejecución de obra a cargo de EL CONTRATISTA, también serán otorgados, a solicitud de EL CONSULTOR, al contrato de supervisión a su cargo.

Para estos casos se considerarán las causales, el procedimiento y los plazos establecidos en el Art. 34° de la Ley de Contrataciones del Estado y en el Art. 158° de su Reglamento.

13 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA

Los servicios de supervisión de obra requeridos cubren el desarrollo de las siguientes actividades generales, sin perjuicio de las labores específicas que les sean inherentes:

Control Administrativo: Comprende las actividades dirigidas para que EL CONTRATISTA cumpla las disposiciones legales y contractuales sobre el personal, la seguridad y otros asuntos administrativos relacionados a la ejecución de las obras sujetas a supervisión.

Control de la Calidad de Obra: Comprende las actividades dirigidas para que EL CONTRATISTA ejecute las partidas de trabajo de las obras sujetas a supervisión de acuerdo con los planos y especificaciones técnicas aprobadas, empleando los materiales y equipos de la mejor calidad posible y los procedimientos constructivos más adecuados.

Control del Plazo de Ejecución de la Obra: Comprende las actividades dirigidas para que EL CONTRATISTA ejecute las obras sujetas a supervisión dentro de los plazos fijados en el Programa de Ejecución de Obras aprobado.

Control del Costo de Ejecución de Obra: Comprende las actividades dirigidas a verificar que los pagos efectuados a EL CONTRATISTA por concepto de ejecución de las partidas de construcción en las obras (valorizaciones) y eventos compensables (adelantos, adicionales o deducciones) en las obras sujetas a supervisión, se ajusten a las disposiciones del contrato de ejecución de obra y a la Ley de Contrataciones y su Reglamento.

Los servicios de supervisión y control de las obras a ser prestados por EL CONSULTOR, se refieren fundamentalmente al cumplimiento de las siguientes actividades contractuales, que se detallan en forma nominativa, más no limitativa ni excluyente:

13.1 Control Administrativo

Las tareas que EL CONSULTOR deberá realizar dentro de esta acción comprenden:

- a) Emitir las instrucciones que resulten necesarias para hacer que EL CONTRATISTA emplee el personal clave acreditado, o remueva, por razones justificadas, a dicho personal de acuerdo a las disposiciones del contrato de ejecución de obra.
- b) Evaluar y remitir a LA ENTIDAD para que apruebe y/o deniegue la solicitud de reemplazo del personal acreditado formuladas por EL CONTRATISTA, de acuerdo con las razones expuestas.
- c) Emitir las instrucciones que resulten necesarias para hacer que EL CONTRATISTA adquiera las pólizas de seguro especificadas en el contrato de ejecución de obra.
- d) Emitir las instrucciones que resulten necesarias para hacer que EL CONTRATISTA mantenga permanentemente actualizadas la garantía por los adelantos y la garantía de cumplimiento especificadas en el contrato de ejecución de obra y recomendar a LA ENTIDAD, conforme sea necesario, la liberación parcial o total o la ejecución de dichas garantías.
- e) Evaluar y aprobar, si fuere pertinente, los subcontratos de ejecución de obra propuestos por EL CONTRATISTA.
- f) Inspeccionar los lugares de trabajo y las casetas, talleres, depósitos de materiales y combustibles, talleres y depósitos de equipo mecánico y demás instalaciones de EL CONTRATISTA y emitir las instrucciones que resulten necesarias para hacer que EL CONTRATISTA elimine los riesgos de lesiones personales o muerte y de pérdidas o daños a la propiedad de terceros, a las obras, planta, materiales, equipos y al medio ambiente.
- g) Inspeccionar los sitios de explotación de canteras y desecho de escombros y emitir las instrucciones que resulten necesarias para hacer que EL CONTRATISTA cumpla las disposiciones administrativas sobre el uso de tales sitios y elimine o minimice los riesgos de daños a la propiedad de terceros y al medio ambiente.
- h) Mantener en las oficinas locales de la supervisión archivos actualizados de los planos y Especificaciones Técnicas y del Programa de Ejecución de Obra, y sus correspondientes modificaciones, de las liquidaciones mensuales aprobadas, de los controles topográficos y pruebas de calidad de obra realizados, así como de la correspondencia cursada entre LA ENTIDAD y EL CONTRATISTA, y en general, toda información relacionada con la marcha de las obras.
- i) Informar mensualmente a LA ENTIDAD de todas las actividades realizadas en materia de control administrativo.
- j) Informe inicial (Hasta 05 días posteriores al inicio de la ejecución de la obra) sobre las medidas o acciones para mitigar los riesgos durante la ejecución de la obra. Este informe es de conformidad u observación al desarrollado por el ejecutor de obra.
- k) Informar mensualmente, en un plazo mínimo de 5 días antes de finalizado el mes sobre las acciones tomadas para las mitigaciones de los riesgos relacionados a la ejecución de la obra. Este informe es de conformidad u observación al desarrollado por el ejecutor de obra.

13.2 Control de la Calidad de Obra

Las tareas que EL CONSULTOR deberá realizar dentro de esta acción comprenden:

- Revisar los planos aprobados y proponer con anticipación a LA ENTIDAD las modificaciones de diseño que considere pertinentes para optimizar el funcionamiento de las obras.
- Revisar las especificaciones técnicas aprobadas y proponer con anticipación a LA ENTIDAD las modificaciones que considere pertinentes para mejorar la calidad y seguridad de las obras.
- Determinar los ajustes y complementaciones necesarias en los planos aprobados para asegurar que el alineamiento y niveles de las obras correspondan a las reales condiciones del terreno al momento de la ejecución, e instruir a EL CONTRATISTA para la implementación de dichos ajustes.
- Determinar los ajustes y complementaciones necesarias en las especificaciones técnicas aprobadas para asegurar que los materiales equipos y procedimientos constructivos empleados en las partidas de trabajo se adecuen a las reales condiciones del terreno al momento de la ejecución debiéndose instruir a EL CONTRATISTA para la implementación de dichos ajustes.
- Revisar y verificar en el campo los aspectos críticos de diseño del proyecto realizar las acciones necesarias que permitan el adecuado desarrollo de la ejecución de la obra y participar en la entrega del terreno, así como cursar la documentación necesaria a EL CONTRATISTA para el inicio de obras.
- Revisar y constatar el replanteo de la obra y efectuar los controles topográficos necesarios para asegurar que el alineamiento y niveles de las obras correspondan a los planos aprobados e instruir a EL CONTRATISTA sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pudieren ser detectadas.
- Verificar el instrumental topográfico que EL CONTRATISTA emplea en la obra y emitir las instrucciones que sean necesarias para asegurar el óptimo funcionamiento de dicho instrumental.
- Verificar la calidad de los materiales, agua, elementos prefabricados y acabados, evaluar las condiciones de cimentación de las estructuras, comprobar los diseños de mezcla y, en general, efectuar todas las comprobaciones necesarias para asegurar el cumplimiento de las especificaciones técnicas aprobadas por LA ENTIDAD y normas técnicas aplicables, con los ajustes y complementaciones definidas por EL CONSULTOR; e instruir a EL CONTRATISTA sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pudieren ser detectadas.
- Ejecutar el control, la fiscalización y supervisión de las obras, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten estrictamente de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas generales y específicas, y en general con toda la documentación que conforman el Expediente Técnico.
- Brindar asesoramiento técnico, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente en la mejor ejecución de la misma. Es obligación de EL CONSULTOR solucionar los problemas que pudieran presentarse (diseño, planos, especificaciones, etc.).
- Verificar la ejecución de los análisis y las pruebas de calidad establecidas en las especificaciones técnicas aprobadas, normas técnicas aplicables y otras pruebas que EL CONSULTOR considere necesarias y aprobará los ensayos y resultados, asimismo instruirá a EL CONTRATISTA sobre la corrección de los eventuales

defectos de construcción que pudieren ser detectados en las obras.

- Verificar que EL CONTRATISTA mantenga adecuada y permanentemente actualizado el Cuaderno de Obras digital y velar para que éste sea utilizado exclusivamente por personal autorizado. Anotar en el citado cuaderno la autorización para la ejecución de partidas, así como las observaciones y aprobaciones de los materiales, adquiridos por EL CONTRATISTA, los requerimientos de ensayos de calidad de los materiales, las consultas y absoluciones que se produzcan en las obras, y todas las demás ocurrencias relacionadas con la ejecución de las obras.
- Solicitar a EL CONTRATISTA el retiro de cualquier subcontratista o trabajador, por incapacidad, incorrecciones, desórdenes o cualquier otra falta que tenga relación directa con la buena ejecución de las obras.
- Revisar y evaluar el almacenamiento adecuado de todos los materiales y elementos a utilizar en la construcción, especialmente el cemento, y ordenar el retiro de materiales que hayan sido rechazados por la mala calidad o incumplimiento de las Especificaciones Técnicas.
- Controlar que EL CONTRATISTA cumpla con las normas de seguridad e higiene industrial durante la construcción en el ámbito de la obra.
- Pronunciarse sobre la idoneidad del profesional que EL CONTRATISTA nombre como Residente de Obra, sugiriendo a LA ENTIDAD una evaluación exhaustiva en caso de creerlo necesario.
- EL CONSULTOR, estará encargado de velar directa y permanentemente, por la correcta ejecución de las obras y el cumplimiento del contrato; siendo responsable por las omisiones, errores, deficiencias y/o trasgresiones legales y técnicas en que incurra como producto de una mala interpretación de los documentos que conforman el Expediente Técnico, así como de la ejecución de inadecuados procesos constructivos; siendo de su cargo los mayores costos que pudieran generarse si se diera un perjuicio económico para LA ENTIDAD o terceros, en el periodo de ejecución de Obra, incluida la eventualidad de los presupuestos adicionales en la ejecución de la Obra, que se originen por las razones antes indicadas.
- Verificar que EL CONTRATISTA entregue los planos finales actualizados y los manuales de operación y mantenimiento especificados en el Contrato de Ejecución de Obra, así como la garantía de los equipos instalados.

Informar mensualmente a LA ENTIDAD de todas las actividades realizadas en materia de control de la calidad de obra.

13.3 Control del Plazo De Ejecución de la Obra

Las tareas que EL CONSULTOR deberá realizar dentro de esta acción comprenden:

- a) Establecer un sistema de seguimiento del proceso de ejecución de obras y del comportamiento de los factores que lo influyen que permita conocer anticipadamente la existencia de eventuales factores de retraso y disponer las medidas que deberá adoptar EL CONTRATISTA para eliminar dichos factores o mitigar sus efectos.
- b) Evaluar y aprobar el Cronograma de Ejecución de Obras formulado por EL CONTRATISTA, verificando que contenga los métodos generales de trabajo, los procedimientos constructivos, la secuencia y el calendario de ejecución de todas las actividades relativas a las obras.

- c) Exigir a EL CONTRATISTA la presentación y cumplimiento del Cronograma de Ejecución de Obra, adecuados a la fecha de inicio de la misma, como requisito para el trámite de la primera valorización de obra.
- d) Evaluar y remitir la opinión correspondiente a LA ENTIDAD para que apruebe o niegue la actualización del Cronograma de Ejecución de Obras que formule EL CONTRATISTA y la correspondiente prórroga en la fecha de terminación de la obra, que resulten necesarias para incluir los efectos del eventual adicional de obra que pudiera aprobar LA ENTIDAD.
- e) Solicitar a EL CONTRATISTA, cuando LA ENTIDAD así lo requiera, propuestas para conseguir la aceleración del Cronograma de Ejecución de Obra, evaluar dichas propuestas y someterlas a consideración del Contratante para su aprobación.
- f) Dar cuenta a La ENTIDAD, de la solicitud de EL CONTRATISTA para la Recepción de la Obra, ratificando o no lo indicado por el Residente de obra, previa anotación en el cuaderno de obra digital de los alcances de su informe.
- g) Actuar como asesor técnico del Comité de Recepción, durante la Recepción de la Obra.
- h) Revisar y dar conformidad a la Memoria Valorizada y a los Planos de Replanteo de las obras ejecutadas, presentados por EL CONTRATISTA.
- i) Celebrar, por lo menos una (1) vez cada quince (15) días, reuniones de coordinación administrativa con EL CONTRATISTA con el objeto de revisar el Programa de Ejecución de Obras y resolver los asuntos pendientes, llevar un registro de tales reuniones y suministrar copia del mismo a EL CONTRATISTA y a LA ENTIDAD.
- j) Informar mensualmente a LA ENTIDAD todas las actividades realizadas en materia de control del plazo de ejecución de obra.

13.4 Control del costo de ejecución de la obra

Las tareas que EL CONSULTOR deberá realizar dentro de esta acción comprenden:

- a) Verificar que las garantías bancarias por los adelantos presentadas por EL CONTRATISTA se ajusten a las disposiciones del Contrato de Ejecución de Obra y a los requisitos reglamentarios.
- b) Controlar permanentemente a EL CONTRATISTA, solicitándole los comprobantes de pago que acredite que utiliza los anticipos para pagar equipos, planta, materiales y gastos de movilización que se requieran específicamente para la ejecución del contrato de ejecución de obra, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- c) Verificar que el adelanto en efectivo otorgado a EL CONTRATISTA sea amortizado en las valorizaciones correspondientes y dentro del plazo vigente de ejecución de la obra.
- d) Remitir el Informe Mensual y la Valorizaciones del periodo correspondiente, elaborados conjuntamente con EL CONTRATISTA dentro de los primeros cinco (5) días del periodo siguiente al que corresponde la valorización. Las valorizaciones serán mensuales y se elaborarán conjuntamente con EL CONTRATISTA.
- e) La cantidad determinada a valorizar será por metrados ejecutados en la obra, previa aprobación de EL CONSULTOR, entendiendo que las valorizaciones se formularán en función de los metrados ejecutados contratados con los precios unitarios ofertados, agregando separadamente los montos proporcionales de gastos

generales y utilidad del valor referencial. A este monto se agregará, de ser el caso, el porcentaje correspondiente al impuesto general de ventas.

- f) Se presentará además la justificación en hojas de metrados y gráficos explicativos, cuyo diseño y características serán definidos por EL CONSULTOR. Cualquier desfase en la fecha de presentación de la valorización, conllevará a la aplicación de la multa correspondiente.
- g) Evaluar el costo de eventuales adicionales de obra, cotizadas por EL CONTRATISTA y determinar los precios unitarios y las cantidades de obra correspondientes de acuerdo a las disposiciones del contrato de ejecución de obra, determinando el monto en que deberá incrementarse el precio del contrato de ejecución de obra por concepto de los adicionales reconocidos conforme a las disposiciones del referido Contrato.
- h) Ajustar el precio del contrato de ejecución de obra cuando los impuestos, derechos y otros gravámenes cambien durante el periodo de ejecución de obra.
- i) Determinar el monto de las penalidades que deberán aplicarse a EL CONTRATISTA en caso que éste incurra en demoras injustificadas en las fechas de terminación prevista de las obras, según lo estipula la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado.
- j) Evaluar y emitir pronunciamiento respecto al expediente de liquidación final presentado por EL CONTRATISTA y determinar el monto que deberá pagársele de acuerdo con las disposiciones del Contrato de Ejecución de Obra. En caso de omisión por parte de EL CONTRATISTA, elaborará la liquidación correspondiente de obra.
- k) Informar mensualmente a LA ENTIDAD de todas las actividades realizadas en materia de control del costo de ejecución de obra.
- l) Cualquier perjuicio económico causado por las omisiones y/o deficiencias en todo trámite de pago para la ejecución de la obra, que le sea imputable a la Supervisión, será de su cargo, asumiendo los costos y reintegro a LA ENTIDAD. Asimismo, serán de cargo de EL CONSULTOR los mayores costos derivados del incumplimiento de los plazos estipulados en el presente Contrato, y demás disposiciones legales vigentes.
- m) A partir del vencimiento del plazo establecido para el pago de estas valorizaciones, por razones imputables a LA ENTIDAD, EL CONTRATISTA tiene derecho al reconocimiento de los intereses legales efectivos, de conformidad con los artículos 1244, 1245 y 1246 del Código Civil.

13.5 Otras Obligaciones del Consultor

El CONSULTOR deberá presentar a la Entidad, la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios:

Las valorizaciones mensuales por avance físico sustentado, del Contratista y/o Ejecutor de la obra.

Informe Mensual y/o Quincenal de las actividades Técnico - Económico - Administrativo de las Obras, los cuales deberán ser entregados dentro de los 05 primeros días calendario del mes, con una ficha de información mensual y un resumen ejecutivo, debiendo obtener lo siguiente:

13.5.1 Área de Supervisión

- Actividades desarrolladas por el CONSULTOR, memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más resaltantes, justificaciones de retrasos en caso de que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.

- Relación de todos los ensayos realizados en la obra y controles de calidad efectuados por el CONSULTOR indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados e interpretación estadística. Asimismo, deberán indicar las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiere.
- Personal y equipos empleados por el CONSULTOR, durante el periodo comprendido en el informe.
- Estado contable del Contrato de Supervisión discriminado por partidas. Cuadro resumen de pagos a cuenta, relación de Cartas Fianza vigentes.
- Gráficos que se requieran para la correcta interpretación de los informes (Curva S).
- Fotografías con leyenda, que mostrarán el estado de avance de las Obras.
- Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista de la Obra o con terceros.
- Dará cuenta del trámite que con su opinión haya dado a los reclamos a planteamientos que el Contratista de la Obra hubiera formulado, pero cuya decisión excediendo a sus facultades deberá resolverse a un nivel superior.
- El informe deberá ser presentado en original y una copia adjuntando CD con registro digital del total del informe entregado.

13.5.2 Área del Contratista

- Informe acerca de los avances físicos y valorizados del Contratista de la Obra, breve descripción de los trabajos ejecutados, métodos de construcción propuestos y/o ejecutados, cuadros y gráficos que muestren el programa real en comparación con el programado (Curva S)
- Presentar la documentación por la cual se certifique que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas. Adjuntar cuadro con rendimiento de los equipos que trabajan en obra.
- Estado de avance económico, contable y financiero de la obra: incluirá los avances económicos por partidas, gastos generales, utilidad, adelantos y amortizaciones, cuadro y diagrama de avance mensual y acumulado por rubros o partidas genéricas (incluido adicionales y deductivos), comparación con el avance vigente. El estado contable de la obra incluirá toda la información referida a ingresos versus gastos efectuados. El estado financiero de la obra incluirá un cuadro de resumen de pagos a cuenta, un cuadro de adelantos concedidos al Contratista de la Obra y relación de pagos o deductivos pendientes.
- Planificar los "avances" para el siguiente mes, tanto físico como valorizado.
- Lista de personal y equipo empleado por el Contratista de la Obra durante el periodo respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiese.
- Llevar récord de índices de seguridad y accidentes de obra, pronóstico de costo total de la obra.
- Comparará entre el avance programado y el realmente ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si las hubiera, y de las disposiciones tomadas en orden para superarlos.
- Prevenir dificultades futuras y las soluciones que se propone adoptar o que ya adoptó, sugiriendo la intervención de la Entidad, si lo considera indispensable.

- Juicio crítico sobre la actuación del Contratista de la Obra en su conjunto.

13.5.3 Informe Final

- Incluirá la medición final de la obra (metrados finales), distinguiendo los trabajos ejecutados.
- Revisión y conformidad a la Memoria Descriptiva Valorizada o Minuta de Declaratoria de Fábrica, según corresponda presentada por el Contratista de la Obra y de los Planos "Conforme a Obra" o Post Construcción.
- El Informe Final incluirá las recomendaciones para la conservación de las obras ejecutadas y deberá ser presentado en original y dos copias adjuntando CD con registro digital del total del informe entregado.
- Liquidación de contrato de ejecución de Obra y Liquidación Técnico - Administrativa del Contrato de supervisión.

El CONSULTOR presentará a la Entidad, en forma separada, las Liquidaciones Técnico - Administrativas de los Contratos de la Supervisión y de la Ejecución de la Obra debidamente aprobados. El CONSULTOR revisará y gestionará la aprobación de la Liquidación de contrato de ejecución de Obra presentada por el Ejecutor de la Obra, y en caso no sea presentada por la contratista, le corresponderá su elaboración en concordancia con el ítem 209.3 del artículo 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

14 FACULTADES DEL CONSULTOR

El CONSULTOR tendrá la obligación y el deber de hacer cumplir las Especificaciones Técnicas de Construcción, para lo que dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno exigiendo su cumplimiento al Contratista de la Obra.

El CONSULTOR no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en los presentes Términos de Referencia y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la Entidad.

Poderes de excepción del CONSULTOR: No obstante, lo anterior, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de 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 CONSULTOR por excepción, podrá disponer las medidas que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la Entidad en el más breve plazo.

15 CONDICIONES GENERALES

- La provisión de equipo informático, sistema de comunicación y topografía que requiera el CONSULTOR para la Obra, será responsabilidad de este.
- La Entidad podrá destacar personal en un número adecuado para trabajar con los equipos de la supervisión.
- Toda información empleada o preparada durante la ejecución de la obra es de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento escrito de la Entidad.
- El **CONSULTOR** podrá ser llamado en cualquier momento por la Entidad para informar o asesorar en asuntos concernientes al Proyecto.
- El **CONSULTOR** deberá absolver las consultas del Contratista de la Obra con conocimiento de la Entidad en todas las actividades relacionadas a la obra.
- El **CONSULTOR** revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados

por el Contratista y/o Ejecutor de la Obra.

- El **CONSULTOR** 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 período de tiempo del Contrato de Supervisión y posibles ampliaciones del plazo.
- El **CONSULTOR**, al término de la Obra, deberá entregar a la Entidad, todo el acervo documental Técnico y Administrativo de la Obra, conjuntamente con la Liquidación Final del contrato de obra y Cuaderno de Obra digital. Esto no exime al CONSULTOR que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la Obra.
- El **CONSULTOR** deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la Entidad para la revisión del Avance de las Obras bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida.
- El **CONSULTOR** estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe la Entidad quienes verificarán la permanencia en la Obra del personal del CONSULTOR asignado a la ejecución de la obra; así como de la totalidad de los equipos de topografía y otros incluidos en su Contrato. Los informes mensuales de estos funcionarios respaldarán el pago de las valorizaciones mensuales del CONSULTOR.

16 FORMA DE PAGO

El pago a EL **CONSULTOR** por los entregables efectuados, sólo será procedente contra prestación aprobada

El procedimiento de pago es el que se describe en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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.

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del CONSULTOR en valorizaciones mensuales de acorde con su propuesta económica. El pago del Servicio de la Supervisión de Obra, será como sigue:

16.1 Etapa I – Supervisión de Obra:

Por noventa (90) días y pagado mensualmente y cuyo sistema es A TARIFA, que también se incluyen todos los actos reglamentarios hasta la culminación del plazo contractual de la ejecución de la obra. Asimismo, deberá participar en el proceso de firma del acta de recepción de la misma, para los pagos mensuales durante esta etapa, el supervisor deberá presentar como mínimo la siguiente documentación:

- Para los pagos mensuales durante esta etapa, el **CONSULTOR** deberá presentar como mínimo la siguiente documentación:
- Informe mensual del avance de la ejecución de la obra y del servicio de la supervisión.
- Valorización aprobada de la ejecución de la obra y del servicio de la supervisión, sustentado.
- Declaración jurada simple del personal ofertado del servicio de supervisión que participo durante el mes valorizado.
- Reportes del cuaderno de obra digital durante el mes a valorizar
- Panel fotográfico con leyenda del mes a valorizar, mostrando el avance de obra.
- Factura de la valorización del mes por el servicio prestado de supervisión de obra.

- Gráfico de la curva "S", mostrando el avance real ejecutado y el programado.
- Cuadro resumen de las penalidades aplicadas al contratista de ser el caso.
- Copia de los documentos aprobados por la Entidad en relación al desarrollo contractual de la obra y del servicio de supervisión de ser el caso.
- Conclusiones y recomendaciones.
- La presentación será dos (02) juegos originales, en archivadores individuales.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Entidad, sito en Av. Joaquín Madrid N° 200 - San Borja – Piso 1 – San Borja.

16.2 Etapa II – Liquidación de Obra:

En pago único, cuyo sistema es A SUMA ALZADA, dentro de los sesenta (60) días posteriores a la culminación de la etapa I – Supervisión de obra, en esta etapa se deberá presentar un informe final, que incluirá lo siguiente:

- Memoria descriptiva valorizada de la obra o minuta de declaratoria de fábrica, según corresponda.
- Planos Post – Construcción de la obra realmente ejecutada firmados por el residente de Obra, el representante legal del contratista, el Supervisor de Obra y el Representante Legal de EL CONSULTOR.
- Liquidación Técnica – Financiera de la Obra supervisada, que incluye los cálculos técnicos debidamente sustentada, adjuntando copias de todos los documentos generados por la ejecución contractual de la obra, incluyendo los comprobantes de pago registrados por la Subgerencia de Tesorería.
- Panel fotográfico con leyenda, mostrando las etapas de la ejecución de la obra, incluida la recepción.
- Copia del Certificado de Conformidad de Obra.
- Copia del Acta de Recepción de Obra.
- Reportes del cuaderno de obra digital
- Cuadro de aplicación de penalidades de la obra y del servicio (de ser el caso).
- Conclusiones y recomendaciones.
- La presentación será dos (02) juegos originales, en archivadores individuales.
- Para efectos del pago de las contraprestaciones mensuales ejecutadas por EL CONSULTOR, durante la ejecución de la obra, deberá presentar Informe respectivo, adjuntando su factura.
- Otra documentación que resulte relevante para el trámite de pago, tal como panel fotográfico, declaración jurada simple del personal ofertado, reportes del cuaderno de obra digital durante el mes a valorizar. Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación de los servicios deberá hacerlo en concordancia con el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Entidad, sito en Av. Joaquín Madrid N° 200 - San Borja – Piso 1 – San Borja.

17 REQUISITOS PARA LOS PAGOS

- Informe del funcionario responsable de la Subgerencia de Obras Públicas e Infraestructura Menor emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago respectivo.

18 PENALIDADES

La penalidad es un castigo pecuniario aplicable a EL CONSULTOR por incumplimiento de sus obligaciones contractuales. Se aplicará todas las veces en que se incurra en la falta que la justifica, hasta los topes máximos establecidos en la Ley y en el Reglamento.

Las penalidades no son condonables, es decir, no podrán ser suspendidas, anuladas o perdonadas. Serán ejecutadas en los pagos a cuenta o en la liquidación del contrato. En ese orden de ideas, la resolución del contrato, cualquiera sea la causal que la motive, no impide o suspende la aplicación de las penalidades a las que se haya hecho merecedor EL CONSULTOR.

Todo retraso injustificado en la entrega total de la documentación exigida en cada entregable, que exceda los plazos otorgados, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva; salvo casos debidamente sustentados por EL CONSULTOR y autorizados por LA ENTIDAD, de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y en su Reglamento⁶.

Será de aplicación el Artículo 162° Penalidad por mora en la ejecución de la prestación, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

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 CONSULTOR 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.

⁶ Art. 162.5° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: '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 ese 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.'

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

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.

19 OTRAS PENALIDADES

Asimismo, se ha considerado la aplicación de otras penalidades según lo establece el Artículo 163° 'Otras Penalidades', del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Dichas penalidades serán calculadas conforme a lo indicado en la siguiente tabla:

OTRAS PENALIDADES

N°	Penalidad	Cálculo	Procedimiento
01	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 se menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190° del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del coordinador de obra de la Subgerencia de Obras Públicas e Infraestructura Menor.
02	En caso el Consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	El equivalente a una (1) UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del coordinador de obra de la Subgerencia de Obras Públicas e Infraestructura Menor.
03	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.	5% al monto del contrato de supervisión.	Según informe del Comité de Recepción.
04	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del coordinador de obra de la Subgerencia de Obras Públicas e Infraestructura Menor.
05	Si el jefe de Supervisión y/o el personal acreditado incurra en ausencia injustificada en la obra durante el plazo	El equivalente al cincuenta por ciento (50%) de la UIT por	Según informe del coordinador de obra de la Subgerencia de

	de ejecución contractual de la obra.	cada día de ausencia.	Obras Públicas e Infraestructura Menor.
06	Si el Consultor incumple con aprobar y remitir la valorización mensual dentro de los cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.	El equivalente al cincuenta por ciento (50%) de la UIT por día de atraso.	Según informe del coordinador de obra de la Subgerencia de Obras Públicas e Infraestructura Menor.
07	Si el jefe de supervisión incumple con aprobar los documentos relacionados con la mitigación de riesgos, los cuales se entregarán al inicio, durante (05 días antes de culminar cada mes) y una final.	El equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la UIT por día de atraso.	Según informe del coordinador de obra de la Subgerencia de Obras Públicas e Infraestructura Menor.
08	Si el jefe de supervisor no cumple con las funciones contratadas o entregar información técnica solicitada por la entidad durante la ejecución de la obra.	El equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la UIT por día de atraso.	Según informe del coordinador de obra de la Subgerencia de Obras Públicas e Infraestructura Menor.
09	Si el jefe de supervisor no ratifica u observa el plan de gestión de riesgos elaborado por el contratista mediante cuaderno de obra e informe técnico del SSOMA, en un plazo no mayor de cinco (05) días calendario contados desde el inicio de ejecución de obra.	El equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la UIT por día de atraso.	Según informe del coordinador de obra de la Subgerencia de Obras Públicas e Infraestructura Menor.
10	Si el jefe de supervisor no emite su informe de control respecto al plan de gestión de riesgos hasta el día 25 de cada mes durante la ejecución de la obra.	El equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la UIT por día de atraso.	Según informe del coordinador de obra de la Subgerencia de Obras Públicas e Infraestructura Menor.

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

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.

20 SUBCONTRATACION

EL CONSULTOR queda expresamente prohibido de entregar en subcontrato el servicio de consultoría.

21 CONFIDENCIALIDAD

Toda información obtenida por EL CONSULTOR, así como los entregables y los documentos que produzca, relacionados con la ejecución del contrato, deberá ser considerada confidencial, no pudiendo ser divulgados sin autorización expresa por escrito de LA ENTIDAD.

22 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Luego de la suscripción del contrato, la Subgerencia de Obra Públicas e Infraestructura Menor se encargará que EL CONSULTOR cumpla estrictamente todas sus obligaciones contractuales. Asimismo, inspeccionará todas las actividades que realice EL CONSULTOR, incluyendo archivos, métodos de trabajo y otros sin limitación alguna.

EL CONSULTOR proporcionará todas las facilidades necesarias a fin de que pueda llevarse a cabo el seguimiento y supervisión del servicio contratado sin limitación alguna, tanto en campo como en gabinete. En general, las indicaciones y/o recomendaciones de la Subgerencia de Obra Públicas de la Municipalidad de San Borja referidas al cumplimiento de las obligaciones contractuales serán asumidas por EL CONSULTOR, sin lugar a reclamaciones.

23 RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

EL CONSULTOR, será el único responsable por un adecuado planeamiento, programación, resultado y calidad final del servicio que preste. EL CONSULTOR está obligado a subsanar las observaciones planteadas por LA ENTIDAD.

EL CONSULTOR garantiza que el servicio será efectuado en forma personal, idónea y eficiente, con el cuidado y diligencia necesarios de acuerdo a la descripción y especificaciones contenidas en el presente documento y la respectiva Orden de Servicio o Contrato, según corresponda.

EL CONSULTOR es el responsable por la calidad ofrecida, errores, deficiencias y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de **siete (07) años**, contados a partir de la conformidad de la obra otorgada por la Entidad, según el numeral 40.4 del artículo 40° del TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

EL CONSULTOR también está obligado a cumplir, solidariamente con EL CONTRATISTA, y según corresponda, con lo establecido en los numerales 2) y 3) del Art. 1774° del Código Civil.⁷

La conformidad por parte de LA ENTIDAD del servicio prestado por EL CONSULTOR, no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, según lo prevé el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. De existir una observación durante el plazo de vigencia de la garantía, LA ENTIDAD remitirá una notificación a EL CONSULTOR exigiéndole la explicación del defecto advertido para lo cual otorgará un plazo perentorio de cinco (5) días, el cual se computará desde el día siguiente de recibido el requerimiento.

EL CONSULTOR asume ante LA ENTIDAD el compromiso permanente de absolver o subsanar, oportunamente, cualquier observación o consulta referida al servicio o

⁷ Código Civil - Obligación del contratista - Artículo 1774°.- El contratista está obligado: 2) A dar inmediato aviso al comitente de los defectos del suelo o de la mala calidad de los materiales proporcionados por éste, si se descubren antes o en el curso de la obra y pueden comprometer su ejecución regular. 3) A pagar los materiales que reciba, si éstos, por negligencia o impericia del contratista, quedan en imposibilidad de ser utilizados para la realización de la obra.

documentación que prestará y elaborará para éste, en las oportunidades que sean necesarias.

EL CONSULTOR será solidario con EL CONTRATISTA, por los vicios ocultos o defectos detectados en la obra posteriormente a su conformidad y recepción, salvo que acredite indubitadamente no ser responsable de ello.

EL CONSULTOR es el único responsable por la calidad y contenido ofrecido, y por los vicios ocultos del servicio ofertado, por el plazo de garantía señalado en el presente numeral.

24 PLAZOS DE REVISIÓN Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

Efectuada la entrega de los documentos técnicos materia del servicio por parte de EL CONSULTOR, LA ENTIDAD procederá a la revisión y análisis técnicos de los mismos, y de existir observaciones al entregable, se derivará el pliego de observación a EL CONSULTOR para su atención inmediata.

De existir observaciones, la entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días. Dependiendo de la complejidad o satisfacción de las subsanaciones a realizar, o si se trata de consultorías el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

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 penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar lo previsto en el numeral anterior.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes, servicios en general y/o consultorías manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecida, 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.

25 PRESTACIONES ADICIONALES Y REDUCCIONES

La procedencia, autorización y ejecución de prestaciones adicionales, o la reducción de las prestaciones contratadas, se ceñirán estrictamente al procedimiento, formalidad y oportunidad que disponen la Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento (Art. 157°).

EL CONSULTOR deberá informar a LA ENTIDAD, bajo su responsabilidad, sobre la eventual necesidad de ejecutar servicios o prestaciones adicionales, para cuyo efecto adjuntará el sustento técnico del mismo y el costo probable requerido para su ejecución.

No obstante, las prestaciones adicionales, o la reducción de las mismas, sólo serán procedentes por orden escrita de LA ENTIDAD, y estarán referidas, necesariamente, al fin y objeto del contrato. La prestación adicional deberá ser de ejecución indispensable o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista.

EL CONSULTOR sólo podrá dar inicio a la prestación indicada luego de recibida dicha orden. No se reconocerá ninguna prestación adicional a cargo de EL CONSULTOR, si éste no cuenta previamente con la correspondiente autorización para su ejecución, bajo exclusiva responsabilidad de éste.

EL CONSULTOR reconocerá y aceptará la potestad de LA ENTIDAD para reducir la prestación de los servicios contratados, o para disponer su paralización definitiva, de acuerdo con sus

necesidades, disponibilidad financiera, caso fortuito o fuerza mayor, debidamente justificadas; sin que esta acción lo obligue al pago de indemnizaciones, lucro cesante o intereses a favor de EL CONSULTOR.

26 SUPERVISION Y CONFORMIDAD DE LA CONSULTORÍA

La recepción y conformidad es responsabilidad del área usuaria, la conformidad es responsabilidad de la Subgerencia de Obras Públicas e Infraestructura Menor de la Municipalidad Distrital de San Borja – Lima.

La conformidad requiere del informe del funcionario responsable de área usuaria, quien verifica, dependiendo de la naturaleza de la prestación, calidad cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias. Tratándose de órdenes de compra o de servicio, la conformidad puede consignarse en dicho documento.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción. Dependiendo de la complejidad o satisfacción de la prestación, o si se trata de consultorías, la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días.

27 CONSULTAS, ACLARACIONES, OBSERVACIONES Y PLANTEAMIENTOS

Las consultas, aclaraciones, observaciones y/o planteamientos que se generen durante el desarrollo del servicio se plasmarán en un Acta, que será el medio de comunicación entre EL CONSULTOR y el coordinador. Las Actas indicadas estarán bajo la custodia y responsabilidad del coordinador.

El coordinador dará respuesta a los planteamientos de EL CONSULTOR, en un plazo máximo de tres (3) días calendario contados desde el día siguiente de la recepción del documento presentado por EL CONSULTOR.

En las Actas el coordinador anotará sus observaciones, respuestas a consultas y/o aclaraciones, su opinión sobre los planteamientos de EL CONSULTOR y el trámite dado, transcribirá directivas específicas, observaciones, comentarios y recomendaciones, recibidas de la Municipalidad Distrital de San BORJA y disposiciones administrativas que estén relacionadas con el servicio. EL CONSULTOR dará respuesta a los planteamientos del coordinador en un plazo máximo de tres (3) días calendarios contados desde el día siguiente de su notificación.

28 RESPONSABILIDADES POST SERVICIO

EL CONSULTOR asume el compromiso irrenunciable de absolver todas las observaciones y consultas que se puedan presentar durante la ejecución de la obra. Atenderá todas las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por LA ENTIDAD en el plazo que esta le otorgue, el cual se establecerá en virtud del contrato vinculado y/o la normativa de contrataciones públicas vigente.

29 SEGUROS

El CONSULTOR obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la legislación nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, hasta que los servicios pactados hayan culminado y cuenten con la aceptación de la Entidad. Las pólizas, así como sus correspondientes recibos de primas

estarán a disposición de la Entidad. EL CONSULTOR verificará los pagos mensuales correspondientes.

Cabe precisar que esta obligación afecta únicamente a la relación contractual entre EL CONSULTOR y su personal, pues LA ENTIDAD no tiene obligaciones con aquellos.

EL CONSULTOR deberá contar, bajo su exclusiva responsabilidad, con las Pólizas de Seguro CAR y SCTR al inicio del servicio, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

Complementariamente a las pólizas de seguro señaladas, EL CONSULTOR deberá, en forma obligatoria y bajo su exclusiva responsabilidad, proveer a su personal de los elementos y equipos de protección personal (EPP) mínimos necesarios para la ejecución de las tareas en campo. Es su obligación verificar que el personal porte en todo momento dicho EPP.

30 CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

Ninguna de las partes será considerada responsable por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones derivadas del Contrato, en tanto la ejecución de las mismas se retrase o se hiciese imposible como consecuencia de Caso Fortuito o Fuerza Mayor.

A estos efectos, se entenderá por caso fortuito o fuerza mayor a toda causa no imputable al obligado, consistente en eventos o hechos extraordinarios, excepcionales, imprevisibles o irresistibles, que impiden la ejecución de las obligaciones asumidas, o determina su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso; hechos que, por su naturaleza irresistible, están fuera del control racional de las partes contratantes, que no pueden ser previstos y, en el caso que si pudiesen ser previstos, se habrían tratados de evitar y/o disminuir el daño correspondiente sin éxito, siempre que tales hechos no tengan lugar u origen en acto doloso o de negligencia de la parte que lo invoca, de sus dependientes, subcontratistas o personal de cualquiera de éstos.

Son causales comprendidas como "Caso Fortuito", toda eventualidad, hecho o manifestación que se origine por acción de las fuerzas de la naturaleza o por el azar, sin la intervención directa del hombre, como son: Los desastres naturales, la muerte, la invalidez física o mental, las enfermedades, etc.

Son causales comprendidas como "Fuerza Mayor", toda eventualidad, hecho o manifestación que se origine por acción e intervención directa del hombre, como pueden ser: Situaciones de guerra o de conmoción social, disposiciones emitidas por el Supremo Gobierno que afecten los acuerdos contractuales, etc.

La suspensión de las obligaciones contractuales durará en tanto permanezca la causa que haya originado el Caso Fortuito o Fuerza Mayor.

La parte que sufra ésta deberá ponerlo inmediatamente en conocimiento de la otra y efectuar los esfuerzos que sean razonables para resolver la causa de la suspensión en el plazo más corto posible.

31 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato de supervisión se practicará de acuerdo con el procedimiento, plazos y formalidades establecidos en el artículo 170° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La Liquidación del Contrato será formulada por EL CONSULTOR, y presentada por éste a LA ENTIDAD, sólo después de haberse obtenido la conformidad a la última prestación del

servicio, o de haber quedado consentida la resolución del contrato.

- En la Liquidación del Contrato se reconocerán, de ser el caso, los siguientes aspectos:
- Los intereses moratorios.
- Los saldos de valorización pendientes de pago.
- Los saldos pendientes de retención.
- Las penalidades que se hallan aplicado.

La Liquidación del Contrato quedará consentida para todos sus efectos, cuando formulada y presentada por una de las partes, la otra no la observe dentro de los plazos que establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Una vez que la Liquidación quede consentida, no cabrá reclamo o impugnación alguna sobre ella.

La Liquidación consentida cierra el vínculo contractual; salvo en lo concerniente al plazo de garantía que otorga EL CONSULTOR por la calidad del servicio prestado.

32 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORIA

De conformidad con el Art.36° de la Ley de Contrataciones del Estado, las partes podrán resolver el contrato por causa fortuita o fuerza mayor⁸, que imposibilite la continuidad del contrato.

Las causales de resolución contractual por incumplimiento se precisan en el Art. 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El procedimiento a seguir para formalizar la resolución contractual se establece en el Art. 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y los efectos de dicha resolución se precisan en el Art. 166° del mismo Reglamento.

33 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las controversias que surjan entre LA ENTIDAD y EL CONSULTOR durante la ejecución del contrato se resolverán mediante arbitraje, siendo 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 el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado o, en su defecto, en el inciso 45.2 del artículo 45° de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un

⁸ Se entenderá por caso fortuito o fuerza mayor, a toda causa no imputable al obligado, consistente en eventos o hechos extraordinarios, excepcionales, imprevisibles o irresistibles, que impiden la ejecución de las obligaciones asumidas, o determina su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso.

Son causales comprendidas como "Caso Fortuito", toda eventualidad, hecho o manifestación que se origine por acción de las fuerzas de la naturaleza o por el azar, sin la intervención directa del hombre, como son: Los desastres naturales, la muerte, la invalidez física o mental, las enfermedades, etc.

Son causales comprendidas como "Fuerza Mayor", toda eventualidad, hecho o manifestación que se origine por acción e intervención directa del hombre, como pueden ser: Situaciones de guerra o de conmoción social, disposiciones emitidas por el Supremo Gobierno que afecten los acuerdos contractuales, etc.

acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

34 CONFIDENCIALIDAD DEL CONSULTOR

EL CONSULTOR deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación del servicio. No podrá revelar detalles sobre el alcance del servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato. En ambos casos, EL CONSULTOR deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas que dicte LA ENTIDAD en materia de seguridad de la información.

Asimismo, la información proporcionada a EL CONSULTOR, o la que éste obtenga durante la ejecución de la prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros.

35 FRAUDE Y CORRUPCIÓN

- Se rechazará cualquier propuesta presentada por los postores, si se determina que han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas.
- La práctica corrupta significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la Entidad contratante en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato.
- La práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo una tergiversación, que engaña a sabiendas o imprudentemente, o intenten engañar, a LA ENTIDAD en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato, para obtener un beneficio financiero u otro beneficio, o para evadir una obligación.
- La práctica colusoria es un acuerdo no revelado entre dos o más postores diseñado para alterar artificialmente los resultados de la licitación para obtener un beneficio financiero u otro beneficio.
- La práctica coercitiva consiste en perjudicar o dañar, o amenazar con dañar o perjudicar, directa o indirectamente, a cualquier participante en el proceso de selección para influir indebidamente en sus actividades, o para afectar la ejecución de un contrato.
- Si se determina que cualquiera de estas acciones ha sido cometido por una empresa/individuo, LA ENTIDAD no se comprometerá a ninguna actividad con esa empresa/individuo; procediendo, por el contrario, a formular la denuncia correspondiente contra los responsables.
- EL CONSULTOR se compromete a no ofrecer, solicitar, ni a consentir y/o insinuar el ofrecimiento a terceros, ni a ningún servidor público, directa o indirectamente, ninguna donación, promesa, pago, auspicio, entrega de cualquier bien, suma de dinero, ventaja de cualquier índole u objeto con algún valor pecuniario, para lograr una ventaja inapropiada, o incurrir en actos que puedan ser considerados como una práctica ilegal o de corrupción a criterio de LA ENTIDAD con relación a la elaboración del estudio.
- Todo acto de esta naturaleza constituirá una causal de resolución inmediata y automática del contrato, sin perjuicio de la indemnización por daños y perjuicios que

el incumplimiento de esta cláusula pudiera ocasionarle a LA ENTIDAD o sus funcionarios y/o directivos, tomándose las medidas correctivas necesarias de acuerdo a las políticas anticorrupción de la normativa vigente⁹.

- Es nulo el contrato en cuyo procedimiento de selección se ha incurrido en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas o ilícitas de cualquier índole.

36 DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente requerimiento no contemplados en los Términos de Referencia, se regirán supletoriamente por las Bases y por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, y demás disposiciones legales vigentes a su convocatoria. Supletoriamente, es de aplicación el Código Civil.

