

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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:

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2023-MDSA/CS

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

SUPERVISION DE OBRA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL JR. ALTO ALIANZA CUADRA 02, JR. LLANQUERI CUADRAS 01 Y 02, JR. 02 DE MAYO CUADRAS 01 Y 02, JR. LOS ANGELES CUADRA 01 Y JR. PROLONGACION ICHUÑA CUADRA 03 Y JR. MOQUEGUA CUADRA 01 EN LA LOCALIDAD DE JUNCAL, DISTRITO DE SAN ANTONIO - PUNO – PUNO”

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día

de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
RUC N° : 20165191383
Domicilio legal : Plaza de Armas Nro. S/n
Teléfono: : 051-45011
Correo electrónico: : Munisanantonio2023@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para SUPERVISION DE LA OBRA: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL JR. ALTO ALIANZA CUADRA 02, JR. LLANQUERI CUADRAS 01 Y 02, JR. 02 DE MAYO CUADRAS 01 Y 02, JR. LOS ANGELES CUADRA 01 Y JR. PROLONGACION ICHUÑA CUADRA 03 Y JR. MOQUEGUA CUADRA 01 EN LA LOCALIDAD DE JUNCAL, DISTRITO DE SAN ANTONIO - PUNO - PUNO"** CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N° 2332350.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/. 151,665.00 (CIENTO CINCUENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO CON 00/100 NUEVOS 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 2023

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
[151,665.00, INCLUYE IGV]	(S/. 136,498.50 90% DEL VALOR REFERENCIAL)	(S/. 166,831.50 , 110% DEL VALOR REFERENCIAL)

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.

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

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 040-2023-MDSA/OA]** el 20 DE DICIEMBRE 2023

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

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 **TARIFAS O ESQUEMA MIXTO DE 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 90 DIAS CALENDARIOS 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/ 10.00 (Diez con 00/100 soles) en CAJA DE LA ENTIDAD DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023 (Ley N° 31365)
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023 (Ley N° 31366)
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 -
- Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, modificado por el Decreto Supremo N° 162-2021-EF
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444 Ley del Procedimientos Administrativo.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- a.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 Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los 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.

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = 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 = 0.90
c₂ = 0.10

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

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 : 0701-078063
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI⁹ : [.....]

”

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

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 – PIDE¹⁰ 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).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹¹. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹³.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁴.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁵.

Importante

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

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

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

¹⁰ 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/>

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

¹² Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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 Haya¹⁶.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto

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

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 ANTONIO CITO EN PLAZA DE ARMAS JUNCAL.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PERIODICOS MENSUAL**.

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

- Informe del funcionario responsable del OFICINA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe mensual de Supervisor.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de San Antonio

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO

Oficina de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



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.

TÉRMINOS DE REFERENCIA	
SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA	
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL JR. ALTO ALIANZA CUADRA 02, JR. LLANQUERI CUADRAS 01 Y 02, JR. 02 DE MAYO CUADRAS 01 Y 02, JR. LOS ANGELES CUADRA 01 Y JR. PROLONGACION ICHUÑA CUADRA 03 Y JR. MOQUEGUA CUADRA 01 EN LA LOCALIDAD DE JUNCAL, DISTRITO DE SAN ANTONIO - PUNO - PUNO"	
CUI N° 2331350	NOVIEMBRE DEL 2023

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

3.1.1. NOMBRE DE LA SUPERVISIÓN:



SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL JR. ALTO ALIANZA CUADRA 02, JR. LLANQUERI CUADRAS 01 Y 02, JR. 02 DE MAYO CUADRAS 01 Y 02, JR. LOS ANGELES CUADRA 01 Y JR. PROLONGACION ICHUÑA CUADRA 03 Y JR. MOQUEGUA CUADRA 01 EN LA LOCALIDAD DE JUNCAL, DISTRITO DE SAN ANTONIO - PUNO - PUNO" CON CUI N° 2331350.

3.1.2. BASE LEGAL

Generales:

- Ley N° 31638 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC Reglamentario del Régimen de Fórmulas polinómicas.
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la ley y todas sus modificaciones vigentes.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones, en adelante Reglamento y todas sus modificaciones vigentes.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y acceso a la información Pública.
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el trabajo y sus modificatorias.

Específicas:

- Directiva N° 005-2019-OSCE/CD, participación de proveedores en consorcio en las Contrataciones del Estado.
- Norma CE.010 Pavimentos Urbanos.
- Norma Técnica A.120 Accesibilidad Universal en Edificaciones del RNE.
- Norma Técnica GH.020 Componentes de Diseño Urbano y sus modificaciones.
- Reglamento Nacional de Edificación, modificaciones y actualizaciones.

De Emergencia Sanitaria:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO

Oficina de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



- Resolución Ministerial N° 031-2023-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-COV-2
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

3.1.3. ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital de San Antonio como ente encargado de mantener y mejorar la infraestructura urbana, ha contemplado dentro de su plan de proyectos llevar a cabo el estudio de pre inversión e inversión a fin de buscar el financiamiento del proyecto **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL JR. ALTO ALIANZA CUADRA 02, JR. LLANQUERI CUADRAS 01 Y 02, JR. 02 DE MAYO CUADRAS 01 Y 02, JR. LOS ANGELES CUADRA 01 Y JR. PROLONGACION ICHUÑA CUADRA 03 Y JR. MOQUEGUA CUADRA 01 EN LA LOCALIDAD DE JUNCAL, DISTRITO DE SAN ANTONIO - PUNO – PUNO"**, dicho estudio se encuentra viable con CODIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N°2331350, cuyas metas y componentes enmarcan las principales metas a ejecutar.

El proyecto nace a la iniciativa de los pobladores de la localidad de Juncal, dado que por muchos años han vivido el problema de la dificultad de acceso en el tránsito vehicular y los efectos que ello conlleva, por lo cual mediante sus organizaciones de base comienzan a gestionar y solicitar a sus respectivos Gobiernos Locales la implementación de un proyecto que mejore las condiciones actuales de las calles y accesos, que actualmente se encuentra a nivel de la superficie de rodadura.



El desarrollo del Proyecto **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL JR. ALTO ALIANZA CUADRA 02, JR. LLANQUERI CUADRAS 01 Y 02, JR. 02 DE MAYO CUADRAS 01 Y 02, JR. LOS ANGELES CUADRA 01 Y JR. PROLONGACION ICHUÑA CUADRA 03 Y JR. MOQUEGUA CUADRA 01 EN LA LOCALIDAD DE JUNCAL, DISTRITO DE SAN ANTONIO - PUNO – PUNO"**, CON CUI N°2331350 es desarrollado con el objeto de solucionar el problema que se origina en la actual Vía que es la dificultad de acceso en el transporte vehicular y peatonal.

3.1.4. OBJETIVO

El objetivo del presente término de referencia es la contratación del servicio de consultoría de obra para desempeñarse como Supervisor de la Obra: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL JR. ALTO ALIANZA CUADRA 02, JR. LLANQUERI CUADRAS 01 Y 02, JR. 02 DE MAYO CUADRAS 01 Y 02, JR. LOS ANGELES CUADRA 01 Y JR. PROLONGACION ICHUÑA CUADRA 03 Y JR. MOQUEGUA CUADRA 01 EN LA LOCALIDAD DE JUNCAL, DISTRITO DE SAN ANTONIO - PUNO – PUNO"**, CON CUI N°2331350.

3.1.5. ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA.

El Consultor de Obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de **CONSULTOR EN OBRAS URBANAS EDIFICACIONES Y AFINES – CATERGORÍA "B" O SUPERIOR**, concordante con el objeto de la convocatoria (dicho requisito será verificado en la etapa de admisión por el Comité de Selección en la página web www.mpgob.pe).

3.1.6. FINALIDAD PÚBLICA

La infraestructura planteada tiene por finalidad pública facilitar la Transitabilidad Peatonal en la Localidad de Juncal para que satisfaga los requerimientos de los usuarios. Dicho objetivo se enmarca en el Plan General de la Municipalidad Distrital de San Antonio, referente a promover e impulsar el ordenamiento territorial y el desarrollo sostenible del Sistema Urbano Local, esto de conformidad al Art. 1 Finalidad de la Ley N° 3225 y sus modificatorias.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO

Oficina de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



3.1.7. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/. 151,665.31 (Ciento Cincuenta y Un mil Seiscientos Setenta y Cinco con 00/100 Soles)**, incluidos todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, seguridad en el trabajo, los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que sea aplicable y pueda incidir sobre el presupuesto de obra del Expediente Técnico. El valor referencial ha sido calculado al mes de noviembre 2023, de acuerdo a la estructura de costos que se adjuntará

3.1.8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación considerado para el presente proceso es el de MIXTO, precisándose que en concordancia con el literal d) del artículo 35° del Reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, el postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución real. Los pagos se basan en las tarifas que incluyen los costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades. Los pagos se basan en TARIFAS para la Revisión del Expediente, la Supervisión de la Ejecución de Obra y Recepción de obra, asimismo para la revisión de la Liquidación de Contrato de Obra y Liquidación de Contrato de Supervisión. El pago será cancelado bajo el sistema de SUMA ALZADA.



3.1.9. ÁREA QUE LO REQUIERE

Oficina de Infraestructura y Desarrollo Urbano-Rural.

3.1.10. LOCALIZACIÓN DE LA OBRA.

CONSIDERACIONES GENERALES.

a) DESCRIPCIÓN DE LA OBRA A SER EJECUTADA:

UBICACIÓN:

La Obra se encuentra localizada en:

Departamento	:	Puno
Provincia	:	Puno
Distrito	:	San Antonio
Ubicación	:	Localidad de Juncal



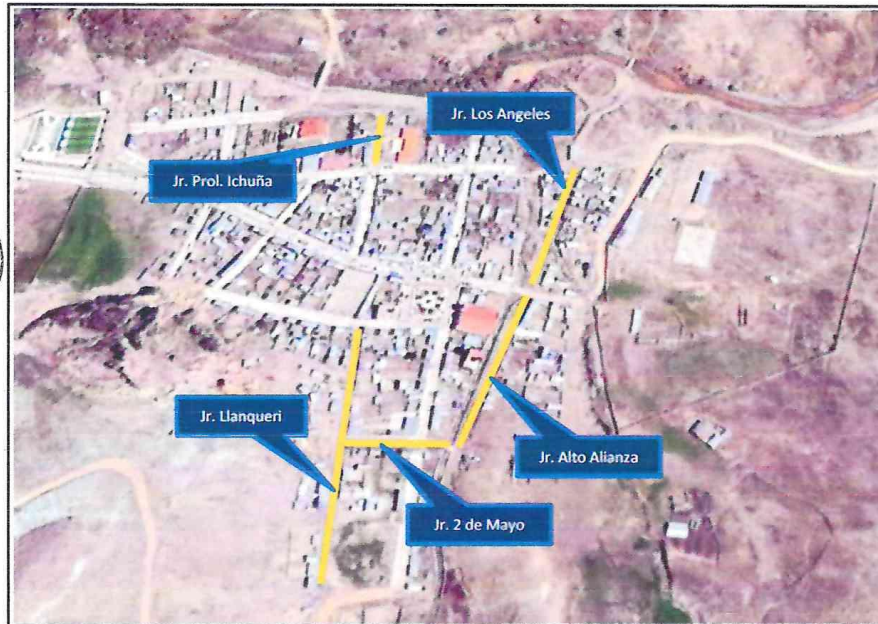
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO

Oficina de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



Imagen N° 01: Ubicación del Proyecto



3.1.11. RECURSOS HUMANOS Y EQUIPO DE LA SUPERVISIÓN.

3.1.11.1. Funciones y/o Actividades del Personal Clave

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

I. Supervisor/Inspector de Obra

Las funciones y/o actividades específicas del Supervisor/Inspector será: velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante el plazo de la obra, debiendo absolver las consultas que formule el contratista según lo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Asegurando el control de calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional e intervención social.

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
Oficina de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



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

- 1.1. Movilización e instalación del Supervisor/Inspector en obra.
- 1.2. Revisar el expediente técnico de obra, con la participación de sus especialistas, dicha actividad deberá contener, entre otros, la compatibilización del expediente técnico con la absolución de consultas formuladas durante el procedimiento de selección correspondiente, compatibilidad con el terreno utilizando tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado – RLCE, planteamiento de las posibles consultas y/u observaciones que pudiera encontrar respecto al expediente técnico, de ser el caso deberá advertir a la Entidad sobre las deficiencias encontradas.
- 1.3. Es responsable de revisar el Plan de Trabajo –PT presentado por el contratista (cuando forme parte de la propuesta técnica) o la actualización correspondiente y emitir el informe respectivo; asimismo, con el sustento del personal clave, emitirá informe de compatibilidad del Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad – PAC, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO y Plan de Manejo Ambiental – PMA, que incluye, entre otros, las posibles modificaciones al proyecto, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean de materia de consulta.
- 1.4. Revisar y dar conformidad y emitir informe a la Entidad para la aprobación correspondiente del Programa de Ejecución de Obra (CPM), el Calendario de Avanza de Obra Valorizado, el Calendario de Adquisición de Materiales e Insumos y, de ser el caso, el Calendario de Utilización de Equipos, entregados por el contratista para la suscripción del contrato, dentro de los plazos y formalidades establecidas en el RLCE.
- 1.5. Participar en el acto de entrega de terreno y suscribir el acta correspondiente, debiendo supervisar y dar su conformidad o no conformidad a la verificación de la delimitación del área de trabajo y la ubicación de puntos de control topográfico desarrollados por el contratista, a fin de verificar la libre disponibilidad física del terreno.
- 1.6. Participar en el acto de entrega del terreno y suscribir el acta correspondiente, debiendo constatar in situ la disponibilidad física del terreno, para ello recorrerá el área de influencia de la obra. De ser el caso, de contar con las coordenadas UTM del expediente técnico y con las facilidades tecnológicas (gps navegador u otro) se verificará la ubicación de los principales componentes del proyecto.
- 1.7. Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- 1.8. De corresponder, verificar que el equipo requerido de obra responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentre en buen estado de funcionamiento.
- 1.9. Verificar la aprobación oportuna por la autoridad competente del Plan de desvíos del tránsito peatonal y vehicular al inicio de la obra.
- 1.10. Tramitar el acceso al cuaderno de obra digital – CODI cuando corresponda. De no corresponder, es el responsable, conjuntamente con el contratista, de la apertura del cuaderno de obra físico, con las formalidades establecidas en el RLCE, siendo la primera anotación el acta de entrega de terreno.
- 1.11. Revisar el expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a la calidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta, debiendo elaborar el informe correspondiente.
- 1.12. Revisar y aprobar previamente el PAC elaborado/actualizado (de formar parte del expediente técnico) por el Residente y su Especialista de Calidad, debe ser concordante a lo establecido en las especificaciones técnicas del expediente técnico, en su defecto serán aplicables en el siguiente orden de prelación: Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE, las normas técnicas peruanas del INACAL, normas técnicas nacionales del sector competente, normas técnicas internacionales vigentes debidamente acreditadas que resulten aplicable a cada insumo y/o proceso constructivo.
- 1.13. Otras actividades previstas en la Ley de Contrataciones del Estado – LCE y su reglamento – RLCE.

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

- 2.1. Verificar el registro de la fecha de inicio del plazo de ejecución de la obra, en el Cuaderno de Obra/CODI con indicación de plazo de ejecución de obra, así como la fecha de culminación del mismo.
- 2.2. A partir de la fecha de inicio de plazo de ejecución de obra, verifica y aprueba el trazo y replanteo georreferenciado, inicial (parcial o total) de obras del proyecto efectuado por el contratista, oportunidad en que se verificarán los hitos





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO

Oficina de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



- de control para el trazo y niveles, los resultados se plasmarán en un informe del Supervisor/Inspector que deberá ser presentado a la Entidad.
- 2.3. Elevar a la Entidad, con copia al contratista el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra entregado por el contratista en los plazos y formalidades establecidos en el RLCE, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como Supervisor/Inspector. Dicho informe debe incluir la compatibilidad con el terreno donde se ejecutará la obra, la revisión de las absoluciones de consultas formuladas durante el procedimiento de selección de ser el caso, además en dicho informe debe plantear las posibles consultas u observaciones que pudieran encontrar sus especialistas respecto al Expediente Técnico. Asimismo, debe analizar si las diferencias encontradas derivan de deficiencias del Expediente Técnico o son de otra naturaleza y si son potenciales solicitudes de prestaciones adicionales de obra, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta, consignando finalmente las observaciones y/o recomendaciones del caso.
 - 2.4. Es responsable de revisar, controlar, verificar y aprobar las acciones implementadas por el contratista correspondiente al procesamiento digital de la información de avance de obra y los planos georeferenciados correspondientes al posterior registro en la plataforma informática del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento de acuerdo a las especificaciones técnicas de la información geográfica-cartográfica aplicada a proyectos viales en el ámbito urbano publicadas en la siguiente dirección electrónica: <http://geo.vivienda.gob.pe/>.
 - 2.5. Revisar y aprobar el programa de ejecución de obra (CPM), calendario de avance de obra valorizado, calendario de adquisición de materiales o insumos, y de ser el caso, calendario de utilización de equipos, actualizados a la fecha de inicio de obra, presentado por el Residente, así como sus actualizaciones durante la ejecución de la obra (ampliación de plazos, suspensión de obra y acelerado).
 - 2.6. Revisar y elaborar el informe de conformidad de la actualización del Plan de trabajo – PT, y con el sustento del personal clave, de los planes de Plan de Aseguramiento de y Control de Calidad – PAC, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO.
 - 2.7. Con el sustento del personal clave, revisión e informe a la Entidad de la actualización del Plan de Manejo Ambiental – PMA, para su aprobación respectiva, de corresponder.
 - 2.8. Seguimiento y control de la ejecución de las partidas del expediente técnico de acuerdo al plan de trabajo aprobado y al Programa de Ejecución de Obra vigente, incluyendo los posibles cambios y/o modificaciones debidamente autorizados.
 - 2.9. Exigir al contratista la colocación de los carteles de obra en los lugares adecuados, debiendo indicar la información básica de proyecto de acuerdo al Expediente Técnico contratado y modelo proporcionado por la Entidad.
 - 2.10. Control económico, financiero, el control de adelantos (directo y para materiales e insumos), control de avance físico y financiero, el control de cartas fianza, el control de pago de valorizaciones y otras obligaciones contractuales.
 - 2.11. Controlar que el Residente realice el requerimiento oportuno de materiales e insumos, recursos humanos y equipos para el cumplimiento del Calendario de Avance de Obra contractual – CAO, asimismo, de requerirse la importación de equipos y materiales deberá solicitar al Contratista la atención prioritaria a fin de asegurar que lleguen a obra en la oportunidad prevista en el CAO.
 - 2.12. Absolver las consultas que se formulen vía cuaderno de obra/CODI, teniendo en cuenta los requisitos, formalidades y plazos que establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En caso se requiera la opinión de proyectista, la valoración previa del Supervisor/Inspector deberá ser objetiva, razonable y congruente.
 - 2.13. Verificar que el contratista haya cumplido con todas las obligaciones laborales y sociales como la inscripción y pagos a ESSALUD, póliza de seguros y otros que garanticen y respalden la seguridad del personal que interviene en la ejecución de la obra.
 - 2.14. El último día de cada mes previsto en las bases, el contratista, a través del Residente, formula en forma conjunta con el Supervisor/Inspector, los metrados realmente ejecutados y calculan la valorización del mes correspondiente, la cual aprobará y remitirá a la Entidad conforme a los plazos y condiciones establecidos en el RLCE, adjuntado el informe con sustentos y documentos correspondientes. (Véase Anexo N° 02 y 03).
 - 2.15. Con el apoyo del Especialista de Calidad, supervisará la ejecución del PAC aprobado, en concordancia a las especificaciones técnicas del Expediente Técnico, normas, manuales técnicos y las pruebas de control de calidad de los insumos, procesos intermedios y procesos finales.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO

Oficina de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



- 2.16. Revisar y aprobar el registro digital del informe mensual del PAC, remitido por el Residente en representación del Contratista, que formará parte del Expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, validando los indicadores y acciones reportadas por el Residente, deberá observar como indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad, por periodo y acumulado de obra. (Véase Anexo N° 03, 04, 08, 09 y 10).
- 2.17. Con el sustento del Especialista en Medio ambiente, verificará el adecuado control y cumplimiento del PMA aprobado, supervisando la demarcación y aislamiento del área de trabajo, las rutas alternas, el control de la alteración de los componentes ambientales tales como aire, suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. Los impactos que se derivan de las actividades del proceso constructivo deberán ser tratados en forma oportuna de acuerdo al PMA aprobado.
- 2.18. Revisar y aprobar el registro digital del informe mensual del PMA, remitido por el Residente en representación del Contratista, que formará parte del Expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, validando los indicadores y acciones reportadas por el Residente en representación del contratista, debiendo observar como indicador principal (irrelevante, moderado, severo o crítico) y las acciones tomadas para cada una de ellas : preventivo, mitigación correctiva o compensación, por periodo y acumulado de obra, de corresponder, incluye le reporte de cumplimiento de obligaciones ambientales previstos en el PMA para su posterior remisión a la Dirección General de Asuntos Ambientales – DGAA (Véase Anexos N° 03, 04, 14 15).
- 2.19. Con el apoyo del Especialista de Seguridad en Obra y Salud Ocupacional, supervisará la ejecución del PSSO aprobado, el control de la seguridad y la salud ocupacional de todo el personal de la obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros), el mantenimiento del tránsito en la construcción, los procedimientos de emergencia, la verificación de facilidades en caso de emergencias médicas, informes de accidentes tales como: accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes.
- 2.20. Revisar y aprobar el digital del informe mensual del PSSO remitido por el Residente en representación del Contratista que formará parte del expediente de valorización, sustentado por el informe emitido por su especialista, debiendo observar como indicador principal (accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes) (Véase Anexo N° 03, 05, 11, 12, 13).
- 2.21. De corresponder, previo informe del especialista correspondiente, tramitará los cambios propuestos por el Contratista (Residente) y/o modificaciones que se presenten durante la ejecución de la obra, del PMA.
- 2.22. De corresponder, previo informe del especialista correspondiente, aprobará los cambios propuestos por el Contratista (Residente) derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de la obra, de los planes: PT, PAC, PSSO.
- 2.23. Cuando los cambios al PT y/o PAC y/o PSSO, en opinión del Inspector o Supervisor, no requieran de pronunciamiento del proyectista y/o no generan modificaciones del plazo de ejecución o monto contractual, serán aprobados por el Supervisor/Inspector.
- 2.24. Una vez aprobados los cambios al PT y/o PMA y/o PAC y/o PSSO, el Contratista deberá implementar dichos cambios con el control de la supervisión.
- 2.25. De ser el caso, deberá verificar el cumplimiento por parte del contratista de las actividades referidas al Plan de Monitoreo Arqueológico, realizando las coordinaciones que sean necesarias con el sector competente.
- 2.26. Responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite a los requerimientos de mayores metrados de acuerdo a lo establecido en el RLCE.
- 2.27. Comunicar a la Entidad, su pronunciamiento técnico legal sobre las solicitudes de ampliación de plazo, cumpliendo con los requisitos, plazos y condiciones que señalan el RLCE y documentos que conforman el contrato.
- 2.28. Responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite respecto a la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE, así mismo, de ser el caso, remitirá a la Entidad el informe de conformidad sobre el Expediente técnico de la prestación adicional de obra, formulado por el Contratista y su respectiva viabilidad de ejecución de este adicional.
- 2.29. Verificar que el Contratista amplíe el monto de garantía de fiel cumplimiento en función al (de los) adicional(es) otorgado(s), de acuerdo a lo establecido en el RLCE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO

Oficina de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



- 2.30. Llevar el control de las garantías de fiel cumplimiento del contrato de obra, Pólizas de Responsabilidad Civil, del adelanto directo, de los adelantos de materiales e insumos, y de los seguros de obra, en cuanto a sus montos, plazos de vigencia y demás requisitos, los cuales deben estar incluidos en sus informes mensuales.
- 2.31. Con el sustento de los especialistas correspondientes, ordenará la paralización de los trabajos que se ejecuten incumpliendo el PT, PSSO, PMA, PAC, asimismo, está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la obra, para rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas y para disponer cualquier medida generada por una emergencia.
- 2.32. Supervisar el cumplimiento, por parte del Contratista, de la ejecución del Plan de desvíos de circulación peatonal y vehicular aprobado por Entidad competente.
- 2.33. Mantenimiento y registro digital del archivo general de obra (Control de documentos). Mantendrá en sus oficinas en campo, oficina central y registro digital, los archivos completos de la documentación técnica-económica de la obra, el ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en especificaciones, metrados o características que hayan sido necesarios durante la ejecución por sugerencias del proyectista o el Supervisor/Inspector de obra. Igualmente llevará un archivo adecuado de la correspondencia cursadas entre el Supervisor/Inspector de obra, ejecutor de obra o contratista, y la Entidad, así como el control de valorizaciones, control topográfico georreferenciado y de todas aquellas actividades relacionadas a la ejecución de la obra, incluyendo los documentos generados por el PAC, el PSSO y el PMA. El Supervisor/Inspector de obra presentará además un registro fotográfico georreferenciado de la ejecución de la obra debidamente catalogada en una línea de tiempo con indicaciones de los problemas o incidencias ocurridas en la ejecución de la obra.
- 2.34. Revisar, aprobar y registrar en la plataforma informática del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento del procesamiento digital de la información y los planos de replanteo georreferenciados entregados por el Residente de Obra, de acuerdo a las especificaciones técnicas de la información geográfica-cartográfica aplicada a proyectos de viabilidad urbana.
- 2.35. Verificar que el Contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado, caso contrario regirse a lo establecido en el RLCE e informar a la Entidad, la aplicación de la penalidad de corresponder.
- 2.36. Verificar que el equipo de obra sea el requerido y responda a las características de lo ofertado por el Contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento.
- 2.37. Es responsable de requerir a su personal clave o de apoyo en cada valorización la suscripción de sus informes o documentos que aprueban y/o emitan según su especialidad, sobre sustento de ejecución de partidas, de ser el caso.
- 2.38. Exigir al Contratista la subsanación de errores u omisiones de los trabajos mal ejecutados, los cuales serán asumidos por el contratista.
- 2.39. De no estar culminada la obra en la fecha programada de culminación, el Supervisor/Inspector anotará el hecho en el cuaderno de obra y comunicará a la Entidad.
- 2.40. Supervisar la implementación y ejecución del PAC aprobado y actualizado en la obra.
- 2.41. Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en lo referente a calidad. Dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas.
- 2.42. Verificar que el Contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado referidos al PAC, caso contrario regirse a lo establecido en el RLCE e informar al Supervisor/Inspector.
- 2.43. Plantear la toma de decisiones, de forma planificada y sistematizada para el logro del cumplimiento de los objetivos de calidad establecidos en el PAC.
- 2.44. Revisar y aprobar el informe periódico del PAC, remitido por el Residente en representación del contratista, deberá observar como indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad, por periodo y acumulado de obra, que formará parte del expediente de valorización. Véase Anexo N° 03, 04, 07, 08, 09 y 10.
- 2.45. Supervisar y dar conformidad o no conformidad a los equipos de inspección, medición y ensayo que son usados para las fabricaciones efectuadas fuera de obra y en los procesos constructivos de la obra, debiendo, además, contar con sus certificados de calibración vigentes.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO

Oficina de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



- 2.46. Antes de iniciar algún proceso de calidad (material, equipos y partidas), deberá supervisar y autorizar que los puntos de inspección requeridos en el PAC, tengan el procedimiento.
- 2.47. Supervisar y exigir al Contratista que las inspecciones y pruebas de control de calidad de: materiales, fabricaciones efectuadas fuera de la obra y equipos suministrados por terceros se realicen en el lugar de producción/fabricación, debiendo asistir a las mismas e informar de este hecho a la Entidad, indicando su "conformidad" o "no conformidad" para cada caso en concordancia a lo previsto en el PAC. Deberá adjuntar los protocolos de las pruebas correspondientes cuyos resultados serán parte del informe periódico del PAC.
- 2.48. Supervisar las pruebas de control de calidad estipuladas en el expediente técnico, indicando su "conformidad" o "no conformidad" para cada caso en concordancia al PAC aprobado, cuyos resultados deberán ser parte del informe periódico del PAC.
- 2.49. Supervisar y exigir al Contratista, que los resultados de las pruebas de laboratorio incluyan la interpretación y recomendaciones suscritas por el mismo laboratorio, las cuales deberán ser adjuntadas en el informe periódico del PAC.
- 2.50. Es responsable de atender las consultas formuladas por el Residente, respecto a su competencia, debiendo ser éstas objetivas, razonables y congruentes. Si éstas requieren opinión del proyectista deberá presentar un informe sustentatorio.
- 2.51. Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" respecto a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad, para la aprobación correspondiente por la supervisión.
- 2.52. Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" sobre los cambios propuestos por el Residente del PAC, derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, para la aprobación correspondiente por supervisión, y una vez aprobados, efectuará los controles a la implementación correspondiente.
- 2.53. Planificación y ejecución de auditorías internas y gestionar su ejecución.
- 2.54. Supervisar el control, registro y procesamiento de las "No conformidades" y causas de No Conformidades.
- 2.55. Supervisar la difusión de las No Conformidades a las demás áreas de construcción para evitar la recurrencia de las mismas.
- 2.56. Supervisar la gestión del seguimiento de las No Conformidades, así como de las acciones correctivas aplicadas.
- 2.57. Supervisar y resguardar el Control de Documentos y Registros de Calidad (dossier de calidad) emitidos por el Contratista, a partir de la aplicación de los procedimientos e instructivos del PAC aprobados.
- 2.58. Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones y contractuales en calidad.
- 2.59. Actualización del PAC.
- 2.60. Otras actividades previstas por la Ley de Contrataciones del Estado – LCE y su reglamento RLCE.



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

- 3.1. Fecha de culminación de la ejecución de obra: Anotado el hecho en el Cuaderno de obra y solicitada la recepción de obra por el Residente, el Supervisor/Inspector actuará conforme lo dispuesto en el RLCE.
- 3.2. Asimismo, el Supervisor/Inspector acompañará al certificado de conformidad técnica emitido, la información digital de la obra, los planos post-construcción georeferenciados entregados por el contratista, los cuales revisará y validará, y un informe especial de la situación de la obra para la recepción.
- 3.3. De no constatar la culminación de la obra, anotará en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunicará a la Entidad.
- 3.4. Revisar y aprobar los dossiers finales de calidad de materiales, equipos, pruebas y ensayos entregados por el contratista que deberá ser entregado a la Entidad.
- 3.5. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del Supervisor/Inspector.

Recepción de la Obra:

- 3.6. Se desarrollará conforme a lo dispuesto en el RLCE.
- 3.7. Participar en el acto de Recepción de Obra, efectuando las mediciones y/o pruebas convenientes, tomando la debida nota de las observaciones de la Comisión de Recepción, a fin de verificar la subsanación por parte del



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO

Oficina de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



- Contratista, en el plazo de Ley. El Acta de Recepción de Obra será suscrita por el Comité de Recepción, el Supervisor/Inspector y el Contratista.
- 3.8. Se realizarán las pruebas correspondientes convenientes tomando debida nota de las Observaciones de la Comisión.
- 3.9. Culinado el levantamiento de observaciones, se emitirá un informe previo de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante.

Liquidación de la Obra:

- 3.10. Revisar y emitir pronunciamiento respecto al expediente de liquidación de obra formulada por el Contratista según Formato N° 09, revisando y verificando los informes del personal clave, asimismo dentro de los plazos establecidos en el RLCE, el Supervisor/Inspector presentará sus propios cálculos, excluyendo las obligaciones sometidas a un medio de solución de controversias.
- 3.11. Forma parte del Expediente de Liquidación de Obra, la recepción del procesamiento digital de la información y los planos post-construcción georeferenciados definitivos, que luego el Supervisor/Inspector validará y registrará en la plataforma informática del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, de acuerdo a las especificaciones técnicas de la información geográfica-cartográfica aplicada a proyectos de viabilidad urbana, publicadas en la siguiente dirección electrónica: <http://geo.vivienda.gob.pe/>
- 3.12. Otras actividades previstas en el LCE y su Reglamento, y el Contrato.



PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
Supervisor de Obra	Ingeniero Civil	Deberá acreditar una experiencia mínima de TREINTA Y SEIS (36) meses como Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión y/o Residente y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra, en obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Ingeniero Especialista Ambiental	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales	Deberá acreditar una experiencia mínima de 18 meses en Obras en General con los siguientes cargos, Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: Mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente, que se computa desde la colegiatura.
Ingeniero Especialista de Seguridad en obra y Salud en el Trabajo	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Minas o Ingeniero Metalurgista	El profesional debe acreditar VEINTICUATRO (24) meses de Experiencia en Obras en General con los siguientes cargos: Especialista y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Jefe y/o Responsable y/o Residente en: Seguridad y Salud Ocupacional o Seguridad e Higiene Ocupacional o Seguridad en Obra o Seguridad en el Trabajo o Salud Ocupacional o Implementación de Planes de Seguridad e Higiene Ocupacional o en Prevención de Riesgos Laborales, que se computa desde la colegiatura.

(*) La Experiencia se computa desde la colegiatura.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO

Oficina de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



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

La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.

Equipos:

Nota importante: Los equipos pueden tener mayor capacidad o potencia o precisión o alcance del límite superior al rango establecido o estar dentro de este rango establecido, así mismo, los otros equipos pueden contar con mayor capacidad y potencia de lo establecido. Por otra parte, se podrá acreditar mayor cantidad de equipos.



N°	EQUIPOS DE CÓMPUTO Y TOPOGRÁFICOS	CANTIDAD
1	LAPTOP Y/O COMPUTADORA	01
2	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL Y/O LASER	01
3	CAMIONETA 4 X 4	01
4	NIVEL TOPOGRÁFICO (INC. ACCESORIOS)	01

Equipo de informática:

Incluirá como mínimo (01) equipo de cómputo con procesador intel Core i7 o similar, con memoria RAM mínima de 3GB, incluye una impresora de cualquier característica.

Nota:

- El Contratista deberá contar con una Oficina implementada en la ciudad donde se realizará la Supervisión de Obra, para el cumplimiento de sus funciones técnicas, administrativas y coordinaciones durante la ejecución de la obra.
- El Contratista deberá consignar un correo electrónico en el cual AUTORICE que se notifique la documentación que se generen como consecuencia de la ejecución contractual, además, deberá con una oficina en el lugar del servicio, donde se realizarán las notificaciones físicas de la documentación por parte de la Entidad.

3.1.12. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de prestación del servicio según las condiciones establecidas en los artículos 142, 144 del RLCE. La prestación del Servicio de Supervisión de la Obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL JR. ALTO ALIANZA CUADRA 02, JR. LLANQUERI CUADRAS 01 Y 02, JR. 02 DE MAYO CUADRAS 01 Y 02, JR. LOS ANGELES CUADRA 01 Y JR. PROLONGACION ICHUÑA CUADRA 03 Y JR. MOQUEGUA CUADRA 01 EN LA LOCALIDAD DE JUNCAL, DISTRITO DE SAN ANTONIO - PUNO - PUNO", CON CUI N°2331350, comprende las labores de supervisión efectiva de la obra hasta la Liquidación de la misma.

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO

Oficina de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



Supervisión de Ejecución de Obra	90 días calendario
Liquidación de Obra	Hasta 30 días calendario
TOTAL	120 días calendario

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

a) ALCANCES DE LOS SERVICIOS

El Contratista-Consultor suministrará totalmente los servicios necesarios para la Supervisión de la Obra: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL JR. ALTO ALIANZA CUADRA 02, JR. LLANQUERI CUADRAS 01 Y 02, JR. 02 DE MAYO CUADRAS 01 Y 02, JR. LOS ANGELES CUADRA 01 Y JR. PROLONGACION ICHUÑA CUADRA 03 Y JR. MOQUEGUA CUADRA 01 EN LA LOCALIDAD DE JUNCAL, DISTRITO DE SAN ANTONIO - PUNO – PUNO "**, CON CUI N°2331350, ubicada en el Distrito de San Antonio, Provincia y Departamento de Puno.



Estos servicios comprenden todo lo relacionado con la supervisión, control técnico y administrativo de las actividades a ejecutarse durante el desarrollo y término de la obra.

Sin exclusión es que corresponden conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la Supervisión deberá cumplir con lo siguiente:

- Revisar el expediente técnico de la obra, así como las metas a ejecutarse y elaborar conjuntamente con el Residente de obra, el informe del estado actual situacional de la obra, dentro de los ocho (08) primeros el plazo del contrato.
- De corresponder, emitir informes sobre las dificultades encontradas en obra y propuestas de solución.
- Revisar y evaluar detalladamente el Calendario de avance de obra (CAO), el Calendario adquisición de materiales y utilización de equipos mecánicos (CUMVE).
- Realizar el control, fiscalización e inspección de la ejecución de la obra y equipamiento, verificando constante y oportunamente que los trabajos y dotación de equipos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforma el expediente técnico, además de cumplir estrictamente con las Normas de Construcción y reglamentación vigente.
- Controlar exhaustivamente y de manera estricta la calidad de los materiales a utilizarse en la obra, así como los equipos a instalarse los cuales debe cumplir con lo establecido en los planos ensayos y las especificaciones técnicas del expediente técnico y normas vigentes.
- Controlar el avance de las obras a través del programa de ejecución de obra, programación PERT-CPM y diagrama de Gantt, con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su culminación.
- Controlar el avance físico y económico de la obra, efectuando periódicamente y de manera detallada y oportuna, la verificación de metrados y la valorización de las cantidades de la obra ejecutada, mediante la utilización de programas de obras.
- Vigilar y verificar que el contratista cumpla con las normas de seguridad, tanto del tráfico, señalización, salubridad, conservación del medio ambiente, destinado al personal directamente involucrado en las obras, como a los que dirigen, supervisan o visitan la obra, deberán reflejarse con registros fotográficos.
- Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos idóneos, así como el control físico de los mismos, presentando los informes correspondientes, un inventario detallado y autorizado. Deberán además llevar un control especial sobre la permanencia en obra y el estado de funcionamiento de la maquinaria y equipo e informar a la Entidad.
- Mantener la estadística general de la obra y preparar los informes mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas en obra e identificación de riesgos durante la ejecución de la obra.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO

Oficina de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



- Verificar los estudios de suelos, la calidad, la calidad de las canteras y diseños en general, en caso necesario tomar las previsiones proponiendo alternativas de solución.
- Durante la etapa de ejecución de obra y recepción de la misma, el Supervisor tomará las medidas necesarias para que el Contratista cumpla con las normas de conservación ambiental y las exigencias en el estudio y especificaciones técnicas del proyecto.
- Revisión y verificación permanente de la ejecución de los trazos de ejes y niveles fotográficos en general.
- Recomendar y asesorar a la Entidad en lo referente a los sistemas constructivos que se empleen para ejecutar la obra y emitir opiniones y pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el Contratista.
- Presentar oportunamente los informes y/o expedientes sobre variaciones de obra (adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo) del plazo previsto en la normatividad vigente y en el contrato.
- Efectuar el control de los trabajos para la recepción de obra como también haber aperturado un expediente con todas las modificaciones que se dieron durante la ejecución, para que el comité de recepción pueda hacer las verificaciones durante la recepción de la misma.
- Efectuar el informe final de obra.



A. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR

El Supervisor desarrollará durante el proceso de ejecución de la obra las actividades que indican, sin que esto sea limitativa a lo indicado a la normatividad vigente:

Actividades al inicio de la Supervisión de la obra

- Realizará la revisión integral del expediente técnico de obra y verificará en gabinete y en el campo los aspectos críticos de los diseños del proyecto, diseño de encofrados y formas, ensayos de resistencia de concretos/morteros; verificará los resultados del estudio de mecánica de suelos, estado y disponibilidad del terreno y de canteras, etc., incluyendo condiciones especiales, verificará los niveles del Benchmark. Verificará la existencia de permisos, documentos y requisitos necesarios para la etapa inicial de los trabajos.
- Emitirá un informe detallado s
- obre la revisión total del expediente técnico dando a conocer las incompatibilidades, si lo hubiera, entre uno u otro (referido al expediente técnico y al terreno), omisiones y/o errores técnicos legales, recomendando soluciones, correcciones y aclaraciones pertinentes.
- Oportuna aprobación de la disponibilidad de las canteras (de corresponder) para cuyo efecto a nombre de la entidad ejercerá ante las autoridades competentes todas las acciones necesarias para reservar los volúmenes necesarios para la obra, tomando en consideración las normas sobre aspectos ambientales.
- Definir por escrito con el Contratista, las marcas y tipos a usar durante la ejecución de la obra, enmarcado dentro de los requerimientos que se indican en el expediente técnico para su adquisición y provisión oportuna de acuerdo a los CAO y CUMYE.

Actividades durante la ejecución de la obra

- Supervisión y control de las instalaciones provisionales equipos de construcción y control de calidad de materiales personal administrativo, técnico y obreros del contratista.
- Revisión, evaluación y aprobación de los diseños de ejecución y métodos constructivos propuestos por el contratista.
- Constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control de ejes y niveles durante la construcción.
- Supervisar y controlar la calidad de la ejecución de los trabajos de conformidad con el Expediente técnico, Reglamento Nacional de Edificaciones y otros reglamentos vigentes.
- Si fuera necesario recomendará sobre cambios y/o modificaciones del proyecto original, así como de diseños complementarios para la conformidad de la entidad, de ser el caso.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO

Oficina de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



- Controlar el avance físico y financiero de la obra de acuerdo a la programación de obra aprobada (PERT/CPM, GANTT).
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el contratista, informando a la entidad sobre los acuerdos y resultados.
- Exigir que se efectúen las pruebas de control de calidad de materiales, evaluar y dar opinión técnica sobre los resultados de laboratorio (concreto/mortero, albañilería, materiales, insumos, compactación, protocolos de instalaciones eléctricas, sanitarias y otros).
- Exigir pruebas de control de calidad de los trabajos que a su criterio deben realizarse durante la ejecución de las obras, así como pruebas adicionales que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.
- Comunicar permanentemente a los funcionarios de la SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN, sobre el desarrollo y estado de las labores que se desarrollen, así como el avance físico de los metrados ejecutados y la valorización semanal y acumulada, junto al panel fotográfico y video corto, mediante los medios disponibles de comunicación.
- Valorizar mensualmente las obras ejecutadas según presupuesto contratado, incluyendo reajustes, deductivos que no correspondan, etc. Así como de los presupuestos adicionales aprobados, sustentándolos con la documentación técnica, administrativa y los cálculos que lo respalden (incluyendo los metrados realmente ejecutados en detalle).
- La supervisión necesariamente está involucrada en la seguridad del trabajo, llevando el control estricto y permanente de las condiciones de seguridad en el desarrollo de la obra, por lo tanto, deberá exigir lo siguiente:
 - a) Contar con los PETS (Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro) para cada una de las actividades que realiza el personal en la ejecución de la obra
 - b) Contar con los planes de contingencia en caso de eventos extraordinarios por el suceso de un accidente.
 - c) Contar con los registros charla de 5 minutos del contratista de obra de cada grupo de trabajo (diariamente) dónde deberán indicar necesariamente las actividades a realizar, la identificación de riesgos potenciales, la toma para eliminar riesgos potenciales y verificar que estos registros tengan la firma de todos los componentes de la cuadrilla o grupo de trabajo.
 - d) Contar con las pólizas vigentes de accidentes personales, pensión y de salud de todo el personal durante la ejecución de los trabajos.
 - e) Verificar la dotación y el correcto uso de los equipos de protección personal (EPP).
- Control estricto y permanente de las condiciones de seguridad en el desarrollo de la obra, accesos, circulación y señalización, almacenamiento y manipuleo de materiales, protección de trabajos con riesgo de caída, uso de andamios, equipos de viaje, amés, etc.
- Preparación de informes de avances mensuales adjuntando registros fotográficos digitales con presencia de supervisor y residente de obra (proceso constructivo, vistas específicas y panorámicas) y escaneado de las hojas del cuaderno de obra.
- Remisión de informes especiales a la entidad, cuándo ésta los requiera o las circunstancias lo determinen.
- Vigilancia de que las obras se mantengan bien iluminadas durante los trabajos nocturnos.
- Cumplir y hacer cumplir las Normas Técnicas de Control de la Contraloría General de la República, en lo concerniente a la construcción de Obras Públicas.
- Controlar y coordinar la eliminación de físicas en el terreno.
- Asesorar a la Entidad en controversias con el contratista y/o terceros durante la ejecución y recepción de la obra.
- Tramitar las consultas y/o planteamientos del contratista que excedan de su nivel de decisión dentro de los plazos en el presente documento y/o en los establecidos en la normatividad vigente, previo análisis, opinión y recomendación y organizando el expediente destinado a culminar en un acto resolutorio.
- Preparar oportunamente y dentro del plazo exigido, los informes técnicos que involucren presupuestos adicionales y/o deductivos de obra presentados, para el pronunciamiento final de LA ENTIDAD y/o la



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO

Oficina de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



Contraloría General de la República. El Supervisor deberá efectuar el seguimiento sobre el pronunciamiento del expediente presentado hasta su respuesta al Contratista.

B. ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DE LA OBRA, INFORME FINAL DE OBRA

- El Supervisor, dentro de los 05 (cinco) días de la solicitud del contratista para la recepción de la obra, informará a la entidad de este pedido, opinando en forma clara y precisa, previa verificación, sobre la culminación o no de la obra y en qué fecha se produjo la misma, adjuntado copia del cuaderno de obra con el asiento donde el contratista solicita la recepción de la obra, tal cual está indicado en el reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Previo informe del Supervisor, la entidad designará el Comité de recepción dentro de los 07 (siete) días de recibida la comunicación del Supervisor.
- El Supervisor presentará un informe final de obra según estructura y formato entregado por la entidad, dentro de los 10 (diez) días naturales después de la recepción de la obra, en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la obra ejecutada.
- Integrará el comité de recepción de la obra y participará durante todo el proceso de recepción, para lo cual deberá entregar al comité de recepción de obra una memoria de los cambios variaciones que se dieron durante la ejecución de la obra sus respectivos planos de replanteo.



C. RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR

- El Supervisor será responsable de la calidad de los servicios que preste y de velar que la obra se ejecute con óptima calidad, para lo cual mantendrá su presencia en todas y cada una de las actividades que conforman la ejecución de la obra.
- El Supervisor será responsable en lo que le corresponde, a la revisión del proyecto (expediente técnico), asimismo de las implementaciones y/o modificaciones que efectúe para optimizar y mejorar la calidad del proyecto original.
- El Supervisor controlará y exigirá el cumplimiento de los programas de avance de obra y deberá requerir al contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir al contratista el fiel cumplimiento de las normas de seguridad, higiene industrial y administración de riesgos y los lineamientos del plan de vigilancia de salud – Covid-19, según corresponda, la normatividad vigente.
- El Supervisor deberá ejercer un control permanente sobre la vigencia de las cartas fianzas del contratista, comunicando a la entidad los vencimientos con un mes de anticipación.
- El Supervisor deberá cumplir con la evaluación y presentación oportuna de los expedientes técnicos de los presupuestos adicionales o deductivos, **en caso la Entidad así lo determine**, que se originen por modificaciones del proyecto original de la obra contratada. Estos presupuestos deben ser suscritos por El Supervisor y el representante del contratista.
- En caso de que La Entidad incurra en mayores gastos por incumplimiento del supervisor de lo señalado en el párrafo anterior, estos mayores gastos serán asumidos por el supervisor, descontándose de sus honorarios profesionales.
- Vigilar que la señalización de tránsito cumpla con lo requerido por la Entidad y las autoridades de tránsito.
- El Supervisor dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el periodo de dos (02) años, a partir de la finalización de sus servicios.
- Las sanciones por incumplimiento que se aplican al Supervisor, comprenden no solamente las establecidas en estos términos de referencia y en el contrato, sino además las que conforme a ley le corresponden, para lo cual La Entidad iniciará acciones legales pertinentes de ser el caso.
- El Supervisor no tendrá autoridad para exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO

Oficina de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la entidad de acuerdo a ley.

- Por ningún motivo el Supervisor valorizará obra adicional en la planilla de obra contratada.
- **El Supervisor** será responsable del control de calidad de las obras ordenando al contratista de la obra, las pruebas de control requeridas.

D. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL

- **El Supervisor** adoptará los procedimientos necesarios para realizar efectivo control técnico de las actividades del contratista relacionadas con la ejecución de la obra, las que deberán ser anotados diariamente en el cuaderno de obra.
- **El Supervisor** en los procedimientos de control, deberá considerar una coordinación permanente con el contratista de la obra y la entidad.
- Los laboratorios en los cuales se ejecutarán los ensayos no rutinarios, deberán contar con la aprobación previa del Supervisor.
- **El Supervisor** será responsable directo de la verificación del diseño y de las pruebas necesarias que el contratista realizará una vez concluidas las estructuras, instalaciones electromecánicas, instalaciones sanitarias y otros.
- Verificar que el contratista realice una vez concluida la obra, las pruebas correspondientes, que garanticen la funcionalidad integral de la obra, debiendo elevar a la entidad un informe sobre los resultados y conclusiones obtenidos.



E. RECURSOS QUE PROPORCIONARÁ LA ENTIDAD AL CONSULTOR

La Entidad proporcionará apoyo al Supervisor en las coordinaciones que realice éste con otras instituciones públicas y privadas, para la ejecución de la obra y toda la información necesaria de manera que permita desarrollar normalmente las actividades indicadas en los alcances de los servicios.

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

El Supervisor deberá presentar a la Entidad la siguiente documentación durante la prestación de sus servicios:

VALORIZACIONES

Las valorizaciones mensuales por avances serán entregadas a la **Entidad** conjuntamente con sus respectivos cálculos por reajustes por aplicación de las fórmulas polinómicas, amortizaciones, las deducciones deben estar debidamente sustentadas, incluyendo la planilla de metrados realmente ejecutados.

3.1.13. INFORMES MENSUALES

El Supervisor deberá entregar a la Entidad, informes mensuales de las actividades técnico – económico - administrativo de la obra (según modelo que será entregado por la Entidad), los cuales deberán ser entregados conjuntamente con la valorización del mes, debiendo contener lo siguiente:

A. ÁREA DE SUPERVISIÓN

- Actividades desarrolladas por **El Supervisor**, memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más resaltantes, evaluación y opinión de retrasos en caso los hubiere, proponiendo soluciones para su corrección.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO

Oficina de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



- Relación detallada, actualizada y acumulada de todos los ensayos realizados en la obra y los controles efectuados por **El Supervisor**, indicando ubicación, fecha en la que fueron realizados, resultados, opinión e interpretación técnica y estadística. Asimismo, deberán indicar las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiere.
- Informe de las actividades de supervisión en el seguimiento del Impacto ambiental realizadas durante el periodo correspondiente.
- Programa de sus actividades para el mes siguiente.
- Gráficos actualizados del avance de obra (Programado vs. Ejecutado) para verificar la correcta interpretación de los informes.
- Fotografías impresas a color de los detalles de los procesos contractivos de las diversas actividades que conforman la obra, secuencial y sistematizado (una por actividad) panorámicas de la obra (06 fotos como mínimo).
- Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el contratista o con terceros.
- Dará cuenta del trámite que con su opinión haya dado a los reclamos o planteamientos que el contratista hubiera formulado, pero cuya decisión, excediendo a sus facultades, deberá resolverse en un nivel técnico superior o administrativo de la Entidad.
- Estado financiero del contrato de Consultoría de Supervisión.
- Copia del Certificado de habilidad del Supervisor.

B. ÁREA CONTRATISTA DE OBRA

- Informe acerca de los avances físicos y valorizados del contratista, cuadros y gráficos que muestren el avance real en comparación con el programado.
- Presentar los documentos por la cual se certifique los materiales, insumos y equipos cumplen con las especificaciones técnicas.
- Programar y cuantificar los "avances" para el siguiente mes, tanto físico como valorizado.
- Lista de personal y equipo empleado por el contratista durante el período respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiere.
- Llevar el récord de índices de seguridad y accidentes de obra.
- Evaluará y comparará entre el avance programado y el realmente ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si las hubiera, y de las disposiciones tomadas para superarlos.
- Alertar previsibles dificultades futuras y las soluciones que se propone adoptar o que ya adoptó, sugiriendo la intervención de la entidad, si lo considera necesario o indispensable.
- Juicio crítico sobre la actuación del contratista en su conjunto.
- Copia del Certificado de Habilidad del Ingeniero Residente de Obra.
- Copias claras y legibles de las hojas del Cuaderno de obra.

C. INFORMES ESPECIALES

Deberán ser presentados de acuerdo a lo siguiente:

- Informes solicitados por la Entidad dentro del plazo que éste considere de acuerdo a las circunstancias que el caso lo amerite. Si el informe especial amerita un plazo mayor por razones justificadas, la Entidad establecerá el nuevo plazo de presentación del Informe.
- Informe de oficio a la Entidad cuando se trata de asuntos que requieran pronunciamiento o resolución de la Entidad, promoviendo un expediente administrativo o se trate de hacer conocer a la Entidad importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones y que serán cursadas dentro del término de la distancia.
- En los informes mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada.
- **El Supervisor** presentará el informe de término de obra para la recepción de la obra.
- **El Supervisor** está obligado a remitir de manera periódica los informes cuando la Entidad lo solicite.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO

Oficina de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



D. INFORME FINAL

- Incluirá la medición final (resultado real de lo ejecutado) de la obra y evaluación del Contratista a criterio del **Supervisor**.
- El informe final incluirá un plan típico de acciones periódicas (anual) para la conservación y el mantenimiento de la obra y de protección ambiental, que será entregado a la Entidad.
- El informe final incluirá un resumen de fotos (impreso), en los cuales se muestre de manera sistematizada el proceso constructivo y secuencial de las partidas más significativas importantes de la obra y vistas panorámicas del desarrollo secuencial de la obra, desde el inicio hasta su finalización.
- El informe final deber incluir los certificados de calidad de los materiales utilizados en el proyecto y las pruebas de calidad de los procesos constructivos (roturas de probetas, muestra de densidad de campo, pruebas de compactación, diseños de mezcla. Prueba de tintes, penetrantes, etc.), asimismo de ser el caso certificados de garantías de equipamiento.



3.1.14. INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARÁ LA ENTIDAD

La Entidad proporcionará al Supervisor toda la información necesaria disponible con una relación al proyecto, incluidos el expediente técnico y demás documentos administrativos.

3.1.15. FACULTADES DEL SUPERVISOR

- **El Supervisor** tendrá la obligación de exigir al contratista que cumpla con las condiciones indicadas en las especificaciones técnicas del expediente técnico de la obra, para lo que dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno haciendo de conocimientos al contratista.
- **El Supervisor** designado podrá participar en la entrega de terreno y suscribir el acta respectiva.
- **El Supervisor** no podrá emitir ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las presentes bases y contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la Entidad.
- Excepcionalmente, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pongan en peligro o riesgo la vida de personas o la propiedad pública o privada, o que amenacen causar u ocasionar interrupciones en el tránsito vehicular comercial por la obra en ejecución, **el Supervisor** podrá disponer las medidas de urgencia en la obra que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la Entidad en el más breve plazo.

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

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO

Oficina de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



- Garantizar la distancia de seguridad del personal mínima de un metro o evitar aglomeraciones o aglomeraciones de su personal que supongan un contacto entre los mismos, tanto en la ejecución de prestación como en todas las dependencias e instalaciones de esta Entidad.
- Establecer los protocolos de protección del personal y también de los controles de medición de temperatura a la entrada de ésta.
- Deberá implementar servicios higiénicos portátiles, uno para damas y otro para caballeros, los cuales deben permanecer en correcto estado de limpieza durante todo el periodo de ejecución del servicio.
- En cuanto se constate el menor indicio de que algún personal del contratista presente síntomas de la enfermedad Covid-19, se seguirá rigurosamente el protocolo sanitario establecido. Asimismo, los gastos derivados de la realización de pruebas de descarte del Covid-19, deberán ser asumidos por el contratista o de confirmarse que alguna persona haya dado positivo en las pruebas de descarte, ésta deberá ser separada del grupo de trabajo, tomando las medidas sanitarias obligatorias, y a la vez el contratista deberá reemplazarla en un plazo máximo de un (01) día calendario.



3.1.17. CONDICIONES GENERALES

- La provisión de oficina y mobiliario en obra que requiera **El Supervisor** para la supervisión de la obra, será responsable del consultor contratista.
- Toda información empleada o preparada durante el desarrollo y la ejecución del proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregada a terceros sin el previo consentimiento escrito de la Entidad.
- El postor deberá de mantener los montos de los gastos que ocasiona el personal técnico administrativo de los gastos fijos del desagregado de gastos.
- **El Supervisor** deberá informar y asesorar en asuntos concernientes a la ejecución y supervisión de obra, a la Entidad, las veces que sea requerido.
- **El Supervisor** deberá absolver las consultas del contratista con conocimiento de la entidad en todas las actividades relacionadas a la ejecución de la obra.
- **El Supervisor**, cuando la entidad lo requiera, efectuará una revisión detallada de las especificaciones técnicas especiales de construcción para verificar si éstas cubren todos los aspectos especiales de diseño. En caso contrario, **El Supervisor** está obligado a informar a la Entidad y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.
- **El Supervisor** hará una revisión detallada de la suficiencia de los diseños considerados para la protección de la obra. En los casos que sean necesarios, **El Supervisor** recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados, debiendo informar a la Entidad.
- **El Supervisor** revisará, evaluará y juzgará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el contratista.
- **El Supervisor** obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la legislación nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el periodo de tiempo del contrato de supervisión u posibles ampliaciones del plazo, siendo de su exclusiva responsabilidad el incumplimiento de esta obligación.
- **El Supervisor** el término de la obra, deberá entregar a la Entidad todo el acervo documental técnico y administrativo de la obra, esto no exime al **Supervisor** que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la obra.
- **El Supervisor** deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios del Gobierno local para la revisión de su avance en las obras bajo su supervisión y proporcionará toda la información que le sea requerida.
- **El Supervisor** estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe la Entidad, quienes verificarán el desarrollo de su labor, la calidad de su trabajo y su permanencia en la obra.
- **El Supervisor** durante la prestación del servicio, estará obligado a respetar las condiciones establecidas en el contrato, en estos términos de referencia y la estructura de costo materia del contrato.
- **El Supervisor** deberá comunicar a la Entidad, las fechas en las que se realizarán las pruebas de calidad de los procesos constructivos (rotura de probetas, compactación de campo, muestra de densidad de



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO

Oficina de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



campo, diseños de mezcla, Prueba de tintes penetrantes, etc.) para que a dichas pruebas asista un personal designado por la Entidad.

3.1.18. PENALIDADES

Se aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta un máximo del 10% del contrato, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = (0.10 \times \text{Monto contrato vigente}) / (F \times \text{Plazo En Días})$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a. Para plazos mayores o iguales a sesenta (60) días, $F=0.40$
- b. Para plazos mayores a sesenta (60) días, $F = 0.25$

Según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Por los siguientes conceptos:

OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163 se está estableciendo penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación. Para dicho efecto se está incluyendo un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se debe incluir las siguientes 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	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la OFICINA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO-RURAL
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la OFICINA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO-RURAL
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. anotar las ocurrencias.	3% del monto del Contrato de Supervisión	Según informe del Comité de Recepción
4	Por no controlar que los trabajadores usen los respectivos implementos de seguridad y las implementaciones por el Covid-19 a fin de evitar accidentes y riesgos de salud a los trabajadores y personal de la obra en general.	0.5% del monto de la valorización	Según informe de la OFICINA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO-RURAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO

Oficina de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



5	Por presentar valorizaciones de Obras y/o metrados no ejecutados (sobre-valorizaciones) que no hayan sido sustentados sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder.	10% del monto de la sobre-valorización en exceso	Según informe de la OFICINA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO-RURAL
6	No cumple con el uso de materiales y equipos de campo (vehículo, medio de comunicación, teodolito, etc.) establecidos en los Términos de Referencia sin perjuicio de disponerse la Demolición de comprobarse que los materiales utilizados son deficientes.	0.5% del monto de la valorización por cada día	Según informe de la OFICINA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO-RURAL
7	Por falta de permanencia física del jefe de la supervisión de la obra.	1% del monto de la valorización por cada día	Según informe de la OFICINA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO-RURAL
8	No cumple con presentar el informe mensual de valorización del contratista y supervisión dentro del plazo que establece el RLCE.	0.5% del monto de la valorización mensual	Según informe de la OFICINA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO-RURAL
9	Por autorizar la ejecución y/o valorizar obras adicionales sin haber generado y tramitado ante la Entidad, el respectivo Expediente Técnico con el presupuesto adicional.	0.5% del monto correspondiente al mes valorizado	Según informe de la OFICINA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO-RURAL
10	No cumple con informar las ocurrencias en la obra, así como los avances semanales, indicadas en las funciones de la supervisión de las actividades durante la ejecución de la obra y/o cuando le solicite el área usuaria.	0.5% del monto de la valorización mensual	Según informe de la OFICINA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO-RURAL
11	Si el Supervisor no tramitara oportunamente o remitiera en forma defectuosa o incompleta la revisión de las valorizaciones aprobadas de Obra (principal y/o adicionales) que pudieran generar atrasos en el procedimiento de pago respectivo.	0.5% del monto correspondiente al mes valorizado	Según informe de la OFICINA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO-RURAL
12	Por no absolver las consultas en obra y/p tramitar oportunamente a la Entidad, dentro de los plazos correspondientes.	0.5% del monto de la valorización del mes por cada día de retraso	Según informe de la OFICINA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO-RURAL
13	Por no comunicar a la Entidad dentro de los cinco (05) días de haber recibido de parte del Contratista, la solicitud de Recepción de Obra y no emitir el certificado de conformidad técnica sin la justificación correcta.	10% del monto de su contrato vigente	Según informe de la OFICINA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO-RURAL

NOTA:

- Ante el incumplimiento reiterativo de cualquiera de las penalidades establecidas, el Área Usuaria aplicará el doble de la penalidad establecida en el cuadro en mención, las mismas que serán descontadas en la valorización correspondiente o en su caso en la respectiva liquidación.
- El Consultor deberá tener en cuenta que el monto total acumulado de penalidad establecido en la respectiva conformidad del Servicio.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO

Oficina de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



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.

3.1.19. CRITERIOS AMBIENTALES ESPECÍFICOS

El Supervisor deberá velar y hacer cumplir al contratista de la obra, se minimice por lo menos los siguientes impactos ambientales en ejecución del proyecto de infraestructura citado:



TIPOLOGÍA DEL IMPACTO	PRINCIPALES MEDIDAS DE MITIGACIÓN
1. El proyecto no deberá ocasionar el deterioro del área paisajística urbana de la obra y lugares aledaños.	Analizar la localización del Proyecto para evitar afectar áreas de especial interés desde el punto de vista de la fauna y flora.
2. El Proyecto no deberá interferir con los planes de protección de laderas, taludes y otras obras para el control de la erosión y deterioro de la vegetación natural.	Elegir adecuadamente la localización para la implantación de las obras de reconstrucción.
3. El proyecto no deberá estar localizado sobre áreas pantanosas, áreas ecológicamente frágiles, o en zonas con condiciones naturales peligrosas o de alto riesgo ante la ocurrencia de fenómenos naturales.	Elegir adecuadamente la localización para la implementación de la obra de infraestructura de la Entidad. En casos especialmente críticos prever una estructura de protección para el establecimiento, asegurando además su acceso en cualquier situación.
4. Se deberá asegurar la disposición adecuada de residuos sólidos y líquidos con el fin de evitar el deterioro de la calidad de fuentes de agua superficiales y subterráneas en áreas verdes.	Prever recipientes apropiados para sustancias altamente tóxicas. Proveer si se requiere incineradores.

Adicionalmente, El Supervisor deberá exigir que El Contratista tenga en cuenta como mínimo las siguientes directrices:

- Deberá contar con un sistema adecuado para eliminar los desechos y materiales peligrosos para la salud humana provenientes de las diversas actividades que ejecuten en el proyecto.
- La obra deberá contar con servicios higiénicos adecuados y suficientes para los trabajadores, así como el área respectiva para el funcionamiento del comedor.
- El área de la obra deberá ser tratada de tal modo que se elimine o se mitigue los focos infecciosos (relleno sanitario, lagunas de estabilización, etc.) y de zonas industriales o con altos niveles de contaminación (emisiones, ruido, etc.).
- Con el fin de cumplir con las tipologías del impacto y las medidas de mitigación, El Supervisor debe garantizar que El contratista evite, durante la ejecución y luego de la fase final de los trabajos, la generación de los siguientes impactos negativos, independientemente de las obligaciones que deriven de las especificaciones técnicas y demás normas y reglamentos nacionales vigentes, para lo cual deberá evitar lo siguiente:
 - Contaminación del suelo con aceites, grasas, combustibles, pinturas, entre otros, en el lugar de la obra.
 - Contaminación del aire con pólvoras, cenizas, gases y material particulado.
 - Contaminación sonora en áreas urbanas y rurales por medio de equipos y maquinaria pesada.
 - Inestabilidad de taludes naturales o artificiales, si fuera el caso, por medio de excavaciones y cortes para cimentación de obras, canteras, etc.
 - Acumulación desordenada de detritos y otros materiales oriundos de los trabajos en el sitio de obras y en los campamentos.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO

Oficina de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



- j. Contaminación de las áreas citadas por cualquier residuo temporal no debidamente dispuesto.
- k. Generación de condiciones para proliferación de vectores de enfermedades transmisibles como mosquitos en agua estancada, roedores en depósitos de basura, etc.
- l. Degradación paisajista causada por movimientos de tierra, cortes y otros, relacionados con la ejecución de actividades.
- m. Destrucción de vegetación natural fuera del área de construcción por depósito de materiales, acceso al lugar de obra, canteras de materiales, campamento de trabajadores, etc.
- n. Caza legal o depredación por parte de los trabajadores de construcción.
- o. Agresión o interferencia en las costumbres de pequeñas comunidades rurales (en casos aplicables) por parte de los trabajadores de la construcción.

Para ello deberán adoptar las siguientes medidas:

- Mantener un esquema eficiente de conservación del sitio de obras para prevenir daños y erosiones por descargas de agua mal controladas.
- Mantener el control médico de la salud de los trabajadores y el control de las medidas de seguridad en la obra, con el objeto de evitar accidentes de trabajo.
- Prever en el campamento cajas de recolección de basura, depósito y eliminación correcta de residuos orgánicos, tanto sólidos como líquidos.
- Limpiar, consolidar y proteger las superficies del sitio de obra y campamentos.
- Desmontar, demoler correctamente intervenciones y obras provisionales sin dejar componentes que pueden constituir, en el futuro, peligro o fuente de contaminación ambiental.



3.1.20. FORMA DE PAGO DE LOS SERVICIOS DE SUPERVISIÓN

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

Se utilizará la siguiente fórmula de pago:

$$PSV = ND \times VSS / NT$$

Donde:

PSV = Pago Proporcional Mensual de Supervisión

ND = Número de días laborados al mes

NT = Número Total de días del Servicio de Supervisión

VSS = Monto Adjudicado del Servicio de Supervisión

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

3.1.21. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
Oficina de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



3.1.22. REAJUSTE DE PRECIOS

Conforme a lo señalado en el numeral 38.5 del Art. 38 del RLCE, los pagos para ambos rubros se sujetan a reajuste por aplicación de la fórmula monómica señalada. De haberse solicitado Adelanto Directo, este será amortizado con las valorizaciones efectuadas durante la ejecución de la obra.

$$VR = \left[V_o \left(\frac{I_r}{I_o} \right) \right] - \left[\left(\frac{A}{MC} \right) \times V_o \frac{(I_r - I_a)}{(I_a)} \right] - \left[\left(\frac{A}{MC} \right) V_o \right]$$



Donde:

VR = Monto de la Valorización reajustada.

Vo = Monto de la Valorización mensual correspondiente al período de servicio o del entregable correspondiente a la "Fecha Base".

Ir = Índice de Precios al Consumidor a Nivel Nacional a la fecha de valorización.

Io = Índice de Precios al Consumidor a Nivel Nacional al mes de la fecha base 15.

Ia = Índice de Precios al Consumidor a Nivel Nacional a la fecha del pago del adelanto.

A = Adelanto en Efectivo entregado.

MC = Monto del Contrato Original. Cuando el PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO se inicie con posterioridad a la fecha de inicio de plazo de ejecución de obra, el Monto de Contrato será ajustado en función al saldo de plazo de ejecución de obra aplicando la Tarifa Mensual dividido entre 30, ofertada por el supervisor.

3.1.23. ADELANTO

La Entidad no otorgará Adelanto.

3.1.24. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Conformidad de Recepción de la prestación será otorgada por la SUB GERENCIA. De existir observaciones, la Entidad debe comunicar las mismas al Contratista, indicando claramente el sentido de éstas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (05) ni mayor de veinte (20) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado el Contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan desde del vencimiento del plazo para subsanar.

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

3.1.25. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

- El número máximo de consorciados es de DOS (02) integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 10%.

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

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **una (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL (*)** por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO

Oficina de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



(10) años anteriores a la fecha de la prestación de ofertas que se computarán desde la fecha de conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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

Para la calificación de la experiencia del postor sea válida, al tratarse de una consultoría de obra o infraestructura vial y peatonal y para cumplir con las metas y objetivos del proyecto en calidad y plazo, éste deberá demostrar la ejecución en un mismo contrato los siguientes componentes que a continuación se detalla: Obras Preliminares, Demoliciones, Pavimentos flexibles, Movimiento de tierra, Estructura de Pavimento, Sárdenes sumergidos, Señalización horizontal, Veredas de concreto, Alcantarillas, Mitigación ambiental, Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, Protección de tubería, Imprimación asfáltica, Carpeta asfáltica de 2", Base granular, Sub Base granular, Barrido de base para imprimación.

Nota: Se incluye **Anexo A** – Estructura de Costos



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A. CAPACIDAD LEGAL

HABILITACIÓN

Requisitos:

El Consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría de Obras en Edificaciones y Afines, categoría "B" o superior. Concordado con la Directiva N° 01-2020-OSCE/CD del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.

Importante

De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación del postor está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad en materia de contratación, éste es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

Acreditación:

Copia de Constancia RNP.

Importante

En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
Oficina de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

CARGO	PROFESIÓN
Jefe de Supervisor de Obra	Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado.
Ingeniero Especialista Ambiental	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales
Ingeniero Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Minas o Ingeniero Metalurgista



Acreditación:

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

Importante:

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento, el Supervisor debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el Residente de Obra. Asimismo, el Jefe de Proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.

B.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

CARGO	TIEMPO DE EXPERIENCIA
Jefe de Supervisor de Obra	Experiencia mínima de Treinta y Seis (36) meses efectivos, como Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión y/o Residente y/o la combinación de éstos en: Inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra en Obras iguales o similares que se computa desde la colegiatura.
Ingeniero Especialista Ambiental	Deberá acreditar una experiencia mínima de 18 meses en Obras en General con los siguientes cargos, Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: Mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente, que se computa desde la colegiatura.
Ingeniero Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	El profesional debe acreditar Veinte y Cuatro (24) meses de Experiencia en Obras en General con los siguientes cargos: Especialista y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Jefe y/o Responsable y/o Residente en: Seguridad y Salud Ocupacional o Seguridad e Higiene Ocupacional o Seguridad de Obra o Seguridad en el Trabajo o Salud Ocupacional o Implementación de Planes de Seguridad e Higiene Ocupacional o en Prevención de Riesgos Laborales, que se computa desde la colegiatura.

Acreditación:

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO

Oficina de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



Importante:

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento, el Supervisor debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el Residente de Obra. Asimismo, el Jefe de Proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

N°	EQUIPOS DE CÓMPUTO Y TOPOGRÁFICOS	CANTIDAD
1	LÁPTOP Y/O COMPUTADORA	01
2	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL Y/O LASER	01
3	CAMIONETA 4 X 4	01
4	NIVEL TOPOGRÁFICO (INC. ACCESORIOS)	01

Acreditación:

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



Importante

No corresponde solicitar como equipamiento que el postor cuenta con oficinas, locales u otros espacios físicos. Asimismo, no se puede requerir características, años de antigüedad y demás condiciones del equipamiento que no consten en el expediente técnico.

C. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL (*)** de la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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

Para que la calificación de la experiencia del postor sea válida, al tratarse de una consultoría de obra de infraestructura vial y peatonal y para cumplir con las metas y objetivos de proyecto en calidad y plazos, este deberá demostrar la ejecución en el mismo contrato de los componentes que a continuación detalla: Obras Preliminares, Demoliciones, Pavimentos flexibles, Movimiento de tierra, Estructura de Pavimento, Sardineles sumergidos, Señalización horizontal, Veredas de concreto, Alcantarillas, Mitigación ambiental, Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, Protección de tubería, Imprimación asfáltica, Carpeta asfáltica de 2", Base granular, Sub Base granular, Barrido de base para imprimación.

Acreditación:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO

Oficina de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



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

Los postores pueden presentar hasta un máximo de (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y 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 sólo 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, sólo 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 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, ordenes de servicio o comprobante de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio de venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO

Oficina de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



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

Los postores pueden presentar hasta un máximo de (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y 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 sólo 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, sólo 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 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, ordenes de servicio o comprobante de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio de venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO

Oficina de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	60 puntos
<p><u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL (*) de la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor se acreditará con copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación de contrato; o (ii) comprobante de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago. Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M= Monto facturado acumulado por el postor por la presentación de servicios de consultoría en la especialidad.</p> <p>M < 1.0 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M >= 0.8 veces el valor referencial y <= 1.0 veces el valor referencial: 45 puntos</p> <p>M > 0.5 veces el valor referencial y < 0.8 veces el valor referencial: 30 puntos</p>
B. METODOLOGÍA PROPUESTA	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: El postor propondrá y desarrollará una metodología de trabajo que le permita cumplir con las exigencias de los términos de referencia y que evidencie la adopción de los procedimientos para implementar los siguientes rubros:</p> <ol style="list-style-type: none">Control de calidad técnica de la obra.Control de Plazos de ejecuciónControl Económico de la ObraDefinir las acciones a tomar con respecto a las reservas de contingencia de plazo y costo para no exceder el plazo y costo meta del servicio.Plan de habilidades blandas de consultoría respecto a resolución de conflicto. <p>El postor deberá presentar un análisis básico para desarrollar la metodología propuesta a través de una EDT (Estructura Desglosable de Trabajo con los alcances de la supervisión en el control de obra y gestión de riesgos), análisis de los tiempos de ejecución (cronograma), la gestión de costos (control económico del presupuesto) y la calidad en la ejecución del proyecto (impacto esperado).</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 40 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta. 0 puntos</p>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
ING. MESTOR ALVARADO
REG. CIP. N° 102222
ÁREA DE INFRAESTRUCTURA Y D.U.R.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO

Oficina de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



Todo lo anterior se debe determinar a nivel mínimo de componentes y productos, ya que lo importante será la coherencia entre las diferentes herramientas mencionadas y de la metodología misma para el objetivo de la consultoría. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	
PUNTAJE TOTAL	100 PUNTOS



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 las contrataciones o 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 el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y se otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = O_m \times PMP / O_i$ 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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
ING. NESTOR ALANDIA FLORES
Reg. CIP N° 104434
ÁREA DE INFRAESTRUCTURA Y DUR.

3.1.1 Consideraciones generales

- La descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones en las que se ejecuta, incluyendo obligaciones de levantamiento digital de información y tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación, en estricta concordancia con el requerimiento. En caso se

opte por incluir el requerimiento escaneado se debe cautelar que este sea completamente legible.

- El detalle de los términos de referencia debe incluir las exigencias previstas en leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas que regulan el objeto de la contratación con carácter obligatorio. Asimismo, puede incluir disposiciones previstas en normas técnicas de carácter voluntario, siempre que se ajusten a lo dispuesto en el numeral 29.6 del artículo 29 del Reglamento.
- En caso la Entidad haya implementado el correspondiente proceso de estandarización debidamente autorizado por su Titular, debe consignarse el documento mediante el cual se aprobó dicha estandarización.
- En caso que las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución de los servicios de consultoría de obra a contratar hayan sido materia de un procedimiento de homologación, incluir la ficha de homologación aprobada por el Titular de la Entidad competente.
- Asimismo, para la elaboración de expedientes técnicos, se deberá requerir la inclusión de un enfoque integral de gestión de los riesgos previsible de ocurrir durante la ejecución de la obra, conforme a las disposiciones del Reglamento y la Directiva "Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras".

Advertencia

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

3.1.2 Consideraciones específicas

a) De la especialidad y categoría del consultor de obra

Se debe señalar la(s) especialidad(es) y la categoría del consultor de obra, según el siguiente texto:

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) de LA ESPECIALIDAD O ESPECIALIDADES DEL CONSULTOR DE OBRA URBANAS EDIFICACIONES Y AFINES EN EL RNP y en la categoría B o superior.

b) De la habilitación del consultor de obra

Si el objeto de la contratación requiere de la **habilitación del consultor de obra** para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación, esta debe ser incluida obligatoriamente como requisito de calificación en el literal A de este Capítulo.

Como habilitación no debe exigirse la presentación de documentos que no deriven de alguna norma que resulte aplicable al objeto materia de la contratación.

c) Condiciones de los consorcios

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

- 1) El número máximo de consorciados es de DOS INTEGRANTES .
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 10%.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es 10%

d) Del personal

Se debe consignar el **personal** necesario para la ejecución de la prestación, detallando su perfil mínimo y cargo, así como las actividades a desarrollar. Asimismo, se debe clasificar al **personal clave** para la ejecución de la consultoría de obra, esto es, aquél que resulta esencial para la ejecución de la prestación, como es el caso del jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico o supervisor de obra.

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
Supervisor de Obra	Ingeniero Civil	Deberá acreditar una experiencia mínima de TREINTA Y SEIS (36) meses como Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión y/o Residente y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra, en obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Ingeniero Especialista Ambiental	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales	Deberá acreditar una experiencia mínima de 18 meses en Obras en General con los siguientes cargos, Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: Mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente, que se computa desde la colegiatura.
Ingeniero Especialista de Seguridad en obra y Salud en el Trabajo	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Minas o Ingeniero Metalurgista	El profesional debe acreditar VEINTICUATRO (24) meses de Experiencia en Obras en General con los siguientes cargos: Especialista y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Jefe y/o Responsable y/o Residente en: Seguridad y Salud Ocupacional o Seguridad e Higiene Ocupacional o Seguridad en Obra o Seguridad en el Trabajo o Salud Ocupacional o Implementación de Planes de Seguridad e Higiene Ocupacional o en Prevención de Riesgos Laborales, que se computa desde la colegiatura.

(*) La Experiencia se computa desde la colegiatura.

- **No son parte del personal clave**, aquel personal que realiza actividades operativas o administrativas, ni tampoco los asistentes del personal clave.
- Cabe precisar, que las calificaciones y la experiencia del personal clave deben incluirse como requisitos de calificación en los literales B.1 y B.2 de este Capítulo.
- De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones y experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones y experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.
- Las **calificaciones del personal** que se pueden requerir son el grado de bachiller o título profesional, según corresponda. Por consiguiente, no se puede exigir que el personal cuente con otros grados (maestro o doctor), otros títulos (por ejemplo, de especialidad) y/o capacitaciones adicionales (diplomados, cursos u otros).

Al establecer la profesión del personal, se debe requerir profesionales de diversas carreras o de manera general a un profesional de cualquier carrera, salvo que por mandato normativo o por el tipo de competencias y conocimientos requeridos, la actividad a desarrollar solo pueda ser ejecutada por un profesional de determinada carrera.

- El **tiempo de experiencia** que se exija al personal, debe ser razonable, acorde con la relevancia de sus funciones en la ejecución de la consultoría de obra y congruente con el periodo en el cual dicho personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, debiendo verificarse la existencia en el mercado de profesionales en capacidad de cumplir con tales exigencias. Asimismo, no puede restringirse la antigüedad de los trabajos que

puede acreditar el personal, prevista en las bases estándar, que no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Solo se puede establecer el cómputo de la experiencia desde la colegiatura, cuando la normativa de determinada profesión establezca que la función que desempeñará el profesional, requiere de la habilitación en el colegio profesional.

Asimismo, no se debe exigir experiencia en la especialidad a aquel personal cuya función no requiere experiencia específica en la especialidad objeto de la convocatoria, bastando que tengan experiencia en consultoría de obras en la actividad objeto de la convocatoria, tales como los profesionales de costos, presupuestos y valorizaciones, seguridad y salud en el trabajo, gestión de riesgos, coordinación o administración del contrato, entre otros.

En ningún caso corresponde exigir al personal, simultáneamente, experiencia en consultorías de obras en la especialidad y en la actividad objeto de la convocatoria, ni tampoco exigir acreditar experiencia en más de un cargo.

- *La colegiatura y habilitación de los profesionales debe requerirse para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.*

e) Del equipamiento

*En esta sección se puede consignar el **equipamiento** necesario para la ejecución de la prestación, debiendo clasificarse aquel que es estratégico para ejecutar dicha prestación. Cabe precisar, que solo aquel equipamiento clasificado como estratégico, puede incluirse como requisito de calificación en el literal B.3 de este Capítulo.*

En caso de establecerse características, años de antigüedad y otras condiciones en el equipamiento requerido, éstas no deberán constituir exigencias desproporcionadas, irrazonables o innecesarias.

f) De la experiencia del consultor de obra en la especialidad

- *En caso de requerir que el consultor de obra cuente con **experiencia**, esta solo se puede exigir a través de la acreditación de un determinado monto facturado acumulado. Por consiguiente, no se puede exigir que el consultor de obra cuente con una determinada experiencia expresada en tiempo (años, meses, etc.) o número de contrataciones. Para dicho efecto, debe incluirse el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previsto en el literal C del presente Capítulo.*

g) De las otras penalidades

- *De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.*
- *Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.*
- *Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se debe incluir las siguientes:*

Advertencia

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

- 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.
-

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	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la OFICINA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO-RURAL
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la OFICINA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO-RURAL
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. anotar las ocurrencias.	3% del monto del Contrato de Supervisión	Según informe del Comité de Recepción
4	Por no controlar que los trabajadores usen los respectivos implementos de seguridad y las implementaciones por el Covid-19 a fin de evitar accidentes y riesgos de salud a los trabajadores y personal de la obra en general.	0.5% del monto de la valorización	Según informe de la OFICINA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO-RURAL
5	Por presentar valorizaciones de Obras y/o metrados no ejecutados (sobre-valorizaciones) que no hayan sido sustentados sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder.	10% del monto de la sobre-valorización en exceso	Según informe de la OFICINA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO-RURAL
6	No cumple con el uso de materiales y equipos de campo (vehículo, medio de comunicación, teodolito, etc.) establecidos en los Términos de Referencia sin perjuicio de disponerse la Demolición de comprobarse que los materiales utilizados son deficientes.	0.5% del monto de la valorización por cada día	Según informe de la OFICINA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO-RURAL
7	Por falta de permanencia física del jefe de la supervisión de la obra.	1% del monto de la valorización por cada día	Según informe de la OFICINA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO-RURAL
8	No cumple con presentar el informe mensual de valorización del contratista y supervisión dentro del plazo que establece el RLCE.	0.5% del monto de la valorización mensual	Según informe de la OFICINA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO-RURAL
9	Por autorizar la ejecución y/o valorizar obras adicionales sin haber generado y tramitado ante la Entidad, el respectivo Expediente Técnico con el presupuesto adicional.	0.5% del monto correspondiente al mes valorizado	Según informe de la OFICINA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO-RURAL
10	No cumple con informar las ocurrencias en la obra, así como los avances semanales, indicadas en las funciones de la supervisión de las actividades durante la ejecución de la obra y/o cuando le solicite el área usuaria.	0.5% del monto de la valorización mensual	Según informe de la OFICINA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO-RURAL
11	Si el Supervisor no tramitara oportunamente o remitiera en forma defectuosa o incompleta la revisión de las valorizaciones aprobadas de Obra (principal y/o adicionales)	0.5% del monto correspondiente al mes valorizado	Según informe de la OFICINA DE INFRAESTRUCTURA

	que pudieran generar atrasos en el procedimiento de pago respectivo.		Y DESARROLLO URBANO-RURAL
12	Por no absolver las consultas en obra y/p tramitar oportunamente a la Entidad, dentro de los plazos correspondientes.	0.5% del monto de la valorización del mes por cada día de retraso	Según informe de la OFICINA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO-RURAL
13	Por no comunicar a la Entidad dentro de los cinco (05) días de haber recibido de parte del Contratista, la solicitud de Recepción de Obra y no emitir el certificado de conformidad técnica sin la justificación correcta.	10% del monto de su contrato vigente	Según informe de la OFICINA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO-RURAL

h) De las contrataciones por paquete

- *El supervisor de obra, cuando es persona natural, o el jefe de supervisión, en caso el supervisor sea persona jurídica, no podrá prestar servicios en más de una obra a la vez, salvo la contratación de supervisión de obras convocada por paquete. En este caso, la participación permanente, directa y exclusiva del supervisor, debe ser definida por la Entidad en este numeral, bajo responsabilidad, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de las obras a ejecutar, de conformidad con el artículo 186 del Reglamento.*

i) Otras consideraciones

- *Indicar si se trata de una contratación por ítems o paquetes, en cuyo caso debe detallarse dicha información.*
- *Cuando el objeto de la contratación sea la elaboración de expediente técnico, el requerimiento debe incluir como condición que dicho expediente técnico sea entregado en forma física y digital.*
- *Los términos de referencia pueden prever que el contrato de supervisión además comprenda las actividades de liquidación del contrato de obra. En este caso: (i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje; (ii) el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, debe ser realizado bajo el sistema de tarifas mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación debe ser pagada empleando el sistema a suma alzada.*
- *Se puede indicar expresamente si estará prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley....]*

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:

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁷

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁸

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁹, 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,

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

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

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.

4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²⁰	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 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.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²¹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

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

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²².

²² 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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-MDSA/CS

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 ²³		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-MDSA/CS
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 ²⁴		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁶		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.

²⁴ 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.

²⁵ Ibidem.

²⁶ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-MDSA/CS**

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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-MDSA/CS

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 SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-MDSA/CS
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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-MDSA/CS

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁹

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-MDSA/CS
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que

se presente”.

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-MDSA/CS

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-MDSA/CS

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 ³⁰	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³¹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³²	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 ³³	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁴	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁵	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

Incluir o eliminar, según corresponda

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

³¹ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

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

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

³⁴ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-MDSA/CS

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁶ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-MDSA/CS
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴²
1										
2										
3										
4										

³⁷ 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.

³⁸ 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.

³⁹ 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".

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

⁴¹ 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.

⁴² Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴²
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 SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-MDSA/CS
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/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-MDSA/CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-MDSA/CS

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-MDSA/CS
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.*

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-MDSA/CS
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.