

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 sombread.
- 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°05-2024-MDCN-T

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA AVENIDA CORONEL JUAN VALER SANDOVAL DEL DISTRITO DE CIUDAD NUEVA, PROVINCIA DE TACNA, DEPARTAMENTO DE TACNA”

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

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA
RUC N° : 20227623544
Domicilio legal : CALLE MANUEL LORENZO DE VIDAURRE N° 448 – DISTRITO DE CIUDAD NUEVA - TACNA
Teléfono:
Correo electrónico: : procesos@municiadnueva.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión del Proyecto: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA AVENIDA CORONEL JUAN VALER SANDOVAL DEL DISTRITO DE CIUDAD NUEVA, PROVINCIA DE TACNA, DEPARTAMENTO DE TACNA”**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 220,044.55 (Doscientos veinte mil cuarenta y cuatro con 55/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de agosto 2024

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 220,044.55 (Doscientos veinte mil cuarenta y cuatro con 55/100 soles)	S/ 198,040.10 (Ciento noventa y ocho mil cuarenta con 10/100 soles)	S/ 242,049.00 (Doscientos cuarenta y dos mil cuarenta y nueve con 00/100 soles)

Importante

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

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁷	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	180 días calendario	D.C	1,167.40306	S/ 210,132.55
Revisión y Aprobación del Informe final de obra				S/ 9,912.00
				S/ 220,044.55

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02-OSCE del 22/10/2024

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados /Donaciones y Transferencias

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 MIXTO (TARIFAS y SUMA ALZADA) de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

DESCRIPCION	SISTEMA DE CONTRATACION
Supervisión de Obra	Tarifas
Liquidación de Obra	Suma Alzada

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 **210 días calendario**: 180 días calendario para la Supervisión de Ejecución de Obra y 30 días

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

⁷ Día, mes, entre otros.

calendario para la Revisión y Aprobación de Informe Final 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 Soles en caja de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva sito en CALLE LORENZO DE VIDAURRE N°448, DISTRITO DE CIUDAD NUEVA, PROVINCIA TACNA, DEPARTAMENTO DE TACNA

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N°27444, Procedimiento Administrativo General y sus modificaciones vigentes.
- Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su modificación efectuada mediante Decreto Legislativo N° 1341.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N°27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- DECRETO SUPREMO N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificadas.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones

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 documentos⁸, 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 – PIDE⁹ 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**)

⁸ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- 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 Discapacidad¹⁰.
- 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.

¹⁰ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

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

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: 0-151-170137

Banco: BANCO DE LA NACION

N° CCI: 01815100015117013715

Importante para la Entidad

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹¹ 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, correo electrónico y teléfono** 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 comunicación¹². **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹³.
- 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 paquete¹⁴.
- 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 – SUNEDU¹⁵.
- 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 integrantes¹⁶.

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

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

¹² En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹³ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁴ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁵ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁶ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.

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

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

Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la 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 Haya¹⁷.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

¹⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA, sito en CALLE LORENZO DE VIDAURRE N° 448, DISTRITO DE CIUDAD NUEVA, PROVINCIA TACNA, DEPARTAMENTO DE TACNA. en el horario de 7:30 am hasta las 15:30 pm.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES según TARIFA establecida para el pago de la Supervisión y pago UNICO a SUMA ALZADA en la validación de informe final de obra.

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria de la entidad emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe de las actividades de la supervisión en el periodo de pago

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA, sito en CALLE LORENZO DE VIDAURRE N° 448, DISTRITO DE CIUDAD NUEVA, PROVINCIA TACNA, DEPARTAMENTO DE TACNA. en el horario de 7:30 am hasta las 15:30 pm.

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Los reajustes se calcularán en base al coeficiente de reajuste “K” conocido al momento de la valorización en aplicación a las fórmulas Polinómicas consignadas según dispuesto en el Decreto Supremo N°0111-79-VC y sus normas modificatorias, ampliatorias y complementarias. Cuando se conozcan los índices Unificados de Precios que se aplican, se calcula el monto definitivo de los reajustes que le corresponden y se pagaran con la valorización mas cercana posterior o en la liquidación final sin reconocimiento de intereses

Los reajustes serán considerados según la normativa vigente y de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Vr = Vo \times Kr$$

Donde:

Vr = Monto de valorización mensual reajustada

Vo = Monto de valorización mensual a precios actuales

Kr = Coeficiente de reajuste (Ir/Io)

Ir = Índice de Precios al consumidor a nivel nacional que establece el Instituto Nacional de estadística e Informática -INEI, que corresponde al mes del valor referencial

Io = Índice de precios al consumidor a nivel nacional que corresponde al mes del valor referencial

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 CIUDAD NUEVA
Sub Gerencia de Supervisión de Inversiones

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONSULTORIA DE OBRAS: SUPERVISIÓN DE OBRA “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA AVENIDA CORONEL JUAN VALER SANDOVAL DEL DISTRITO DE CIUDAD NUEVA DE LA PROVINCIA DE TACNA DEL DEPARTAMENTO DE TACNA”

1. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**
SERVICIO DE CONSULTORIA: SUPERVISIÓN DE OBRA “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA AVENIDA CORONEL JUAN VALER SANDOVAL DEL DISTRITO DE CIUDAD NUEVA DE LA PROVINCIA DE TACNA DEL DEPARTAMENTO DE TACNA”.
2. **ANTECEDENTE**
Que, mediante Resolución de Alcaldía N°325-2024-A/MDCN-T de fecha 19 de agosto de 2024 se aprueba el Expediente Técnico del proyecto “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA AVENIDA CORONEL JUAN VALER SANDOVAL DEL DISTRITO DE CIUDAD NUEVA DE LA PROVINCIA DE TACNA DEL DEPARTAMENTO DE TACNA”.
3. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**
Contratar una persona natural o jurídica calificada, para efectuar la CONSULTORIA DE OBRAS: SUPERVISIÓN DE OBRAS “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA AVENIDA CORONEL JUAN VALER SANDOVAL DEL DISTRITO DE CIUDAD NUEVA DE LA PROVINCIA DE TACNA DEL DEPARTAMENTO DE TACNA”.
4. **ALCANCES**
Contratar los servicios de un consultor con amplia experiencia en supervisión de obras, así mismo el presente término de referencia señala los lineamientos que deberá tomar en cuenta el Consultor, sea persona natural o jurídica, en la CONSULTORIA DE OBRAS: SUPERVISIÓN DE OBRAS “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA AVENIDA CORONEL JUAN VALER SANDOVAL DEL DISTRITO DE CIUDAD NUEVA DE LA PROVINCIA DE TACNA DEL DEPARTAMENTO DE TACNA” velando por el correcto cumplimiento de las especificaciones y normas técnicas, realizando el seguimiento, control, coordinación y revisión de los avances de la obra, recomendando soluciones apropiadas para resolver cualquier aspecto técnico y económico que pudiera presentarse asegurando el fiel cumplimiento del contrato.
5. **REQUISITOS LEGALES Y NORMATIVOS**
El consultor está obligado a realizar sus actividades en cumplimiento a los requisitos legales establecidos señalados a continuación, siendo estos no limitativos:
 - Texto Único Ordenado de la Ley N°30225 - Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante 082-2019-EF.
 - Reglamento de la Ley N°30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N°344-2018-EF y sus modificatorias.
 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año 2024.
 - Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sus modificatorias y normas complementarias.
 - Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N°011-2006-VIVIENDA, así como las modificaciones realizadas posteriores a su publicación.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA
Sub Gerencia de Supervisión de Inversiones

- Decreto Supremo N°011-79-VC y sus modificatorias.
- Resolución De Contraloría N°432-2023-CG que aprueba la Directiva N°017-2023-CG/GMPL "Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa".
- Resolución Directoral N°001-2019-EF/63.01 que aprueba la Directiva N°001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

6. CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

6.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

El presente considera la realización del siguiente servicio:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT.
1	CONSULTORIA DE OBRAS: SUPERVISIÓN DE OBRAS "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA AVENIDA CORONEL JUAN VALER SANDOVAL DEL DISTRITO DE CIUDAD NUEVA DE LA PROVINCIA DE TACNA DEL DEPARTAMENTO DE TACNA"	SERV.	1.00

6.2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LA SUPERVISIÓN

6.2.1. Previas a la ejecución de la obra

La supervisión que se realice previas a la ejecución de la obra, deberá considerar los siguientes aspectos:

- Dentro de los quince (15) días calendario de la designación del residente de obra, para el caso de obras cuyo plazo sea menor o igual a ciento veinte (120) días calendario; y, dentro de los treinta (30) días calendario para obras cuyo plazo sea mayor a ciento (120) días calendario, este último, presenta al supervisor de obra, un informe de revisión del expediente técnico de obra, que incluya las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta.
- El supervisor dentro del plazo de siete (7) días calendario para obras con plazo menor o igual a ciento veinte (120) días calendario y diez (10) días calendario para obras con plazo mayor a ciento veinte (120) días calendario, eleva el informe de revisión del expediente técnico de obra a LA ENTIDAD, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión o inspección.
- Dentro de los siete (7) días calendario de emitido el informe del supervisor con opinión favorable de la revisión del expediente técnico por parte del residente de obra, este último debe elaborar un Plan de Abastecimiento de Obra que contemple la provisión de bienes, servicios y personal (incluyendo al personal clave restante) para todo el plazo de ejecución de la obra, de acuerdo con los calendarios establecidos en el expediente técnico. El supervisor debe validar que no se requieran adquisiciones o contrataciones de bienes, servicios o personal que no estén contemplados en el expediente técnico de la obra, bajo responsabilidad. El Plan de Abastecimiento de Obra debe ser remitido a la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano, al Órgano Encargado de las Contrataciones y a la Oficina de Personal de la entidad o la que haga sus veces.
- En el mismo plazo señalado en el párrafo anterior, el residente debe emitir al menos el ochenta por ciento (80%) de los requerimientos de adquisición o contratación de bienes, servicios y personal contemplados en el Plan de Abastecimiento de Obra, los mismos que se remiten a la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano, indicando el cumplimiento del porcentaje señalado.
- Dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes al de emitido, al menos, el ochenta por ciento (80%) de los requerimientos de adquisición o contratación de bienes, servicios y personal contemplados en el Plan de Abastecimiento de Obra, los órganos o las unidades orgánicas competentes de la entidad, deben realizar las adquisiciones o contrataciones correspondientes. Estas adquisiciones o contrataciones deben ser suficientes para permitir la ejecución de partidas de obra de al menos los primeros treinta (30) días calendario de trabajo. No se pueden adquirir o





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA
Sub Gerencia de Supervisión de Inversiones

contratar bienes, servicios o personal para la obra que no estén contemplados en el Plan de Abastecimiento de Obra. Los contratos u órdenes de compra o servicios deben establecer los plazos de ejecución de la prestación conforme a lo establecido en el Plan de Abastecimiento de Obra, los mismos que deben modificarse, de acuerdo con la normativa aplicable, cuando se modifique el plazo de la obra. Durante este plazo, el residente de obra debe gestionar la creación de accesos y otorgamiento de permisos para la apertura del cuaderno de obra digital y físico, en caso este último corresponda, ante la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano de la entidad o la Contraloría. El supervisor de obra, debe gestionar la creación de accesos y otorgamiento de permisos para el registro de la obra en INFOBRAS y registrar la información general que se encuentre disponible; asimismo, el residente e supervisor de obra pueden absolver consultas y sostener reuniones de coordinación con los órganos y unidades orgánicas que estén realizando la adquisición o contratación de bienes, servicios y personal; y, podrán realizar constatación física del cumplimiento de los requisitos para el inicio de obra.

- f. Verificar la libre disponibilidad de los terrenos de las obras lineales y de las no lineales, verificación de niveles, Bench Mark e identificar obstáculos e interferencias visibles y detectables para la ejecución en obra, como por ejemplo canales, postes eléctricos y telefónicos, vías asfaltadas, monumentos y otros, debiendo comunicar a LA ENTIDAD mediante un documento las observaciones y recomendaciones que pudieran encontrar sus especialistas.
- g. Participar en el Acto de Entrega de Terreno de la Obra, asesoramiento, delimitación del área de trabajo, ubicación de puntos de control topográfico y suscripción del Acta de Entrega de Terreno.
- h. Verificar la existencia de permisos, autorizaciones y documentación necesaria para el inicio de los trabajos, en conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- i. Revisar diligentemente los trámites administrativos para el uso del cuaderno de obra digital, siguiendo las directivas y normas aplicables.

6.2.2. Inicio de obra

La supervisión que se realice para el inicio de obra, deberá considerar los siguientes aspectos:

- a. Para el caso de entidades adscritas al SNPMGI, el plazo de ejecución física de la obra se computa desde la fecha en que se cumplan la totalidad de las condiciones establecidas en las normas de dicho sistema administrativo.
- b. Para el caso de entidades no adscritas al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (SNPMGI), el plazo de ejecución física de la obra se computa desde la fecha en que se cumplan con la totalidad de las condiciones siguientes:
 - Contar con el saneamiento físico legal o arreglo institucional, con el cual se asegure la libre disponibilidad física.
 - Contar con la asignación presupuestal.
 - Se haya efectuado la designación del residente e inspector o la contratación del supervisor de obra.
 - Se haya entregado el expediente técnico de obra aprobado en original o fedateado y debidamente registrado en el Banco de Inversiones al residente y al supervisor de obra.
 - Contar con el presupuesto Analítico Aprobado.
 - Contar con el personal técnico.
 - Contar con la capacidad administrativa para el manejo de la planilla de obreros, así como la adquisición de materiales programados para la ejecución de la obra en el marco de la normativa de contrataciones del Estado y para el control de almacenes.
 - Contar con equipos y maquinaria.
 - Contar con el cuaderno de obra digital y físico foliado y legalizado, de corresponder.
 - Contar con los cronogramas o calendarios de obra actualizados con base en el presupuesto asignado y las metas a cumplir.
- c. La ejecución física de la obra se inicia cuando las entidades adscritas o no al SNPMGI, hayan realizado además las acciones siguientes:





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA
Sub Gerencia de Supervisión de Inversiones

- Que se hayan emitido al menos el ochenta por ciento (80%) de los requerimientos de bienes, servicios y personal contemplados en el Plan de Abastecimiento de la Obra.
 - Que las adquisiciones o contrataciones de bienes, servicios y personal sean suficientes para permitir la ejecución de partidas de obra, de al menos los primeros treinta (30) días calendario de trabajo.
- d. La fecha de inicio del plazo de ejecución de la obra deberá constar en el Cuaderno de Obra, con indicación expresa del plazo total de ejecución.
- e. A partir de la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra, la supervisión conjuntamente con el residente de obra efectuarán el trazo y replanteo inicial (parcial o total) de la obra, oportunidad en que se verificarán los hitos de control para el trazo y niveles; los resultados se plasmarán en un documento por parte de la supervisión, que deberá ser presentado a LA ENTIDAD, acompañado de planos y las recomendaciones que el (los) caso(s) requiera(n). De presentarse algunas diferencias durante el replanteo de la obra, la supervisión las analizará a fin de determinar las causas que las genera.
- f. El documento antes referido, deberá ser presentado a LA ENTIDAD a los diez (10) días calendario siguientes máximo de terminado el replanteo de obra.
- g. Si como resultado del replanteo inicial, se verificase que aún existen áreas en donde se desarrollarán las obras que no cuentan de la libre disponibilidad del terreno para ejecutar en su integridad el proyecto, la supervisión deberá comunicar inmediatamente a la ENTIDAD tal situación, adjuntando las recomendaciones técnicas y legales que permitan evitar una afectación al calendario de avance de obra.
- h. La Supervisión, a los siete (07) días calendario de iniciado la obra, presentará un plan de trabajo de la participación de los especialistas, recursos a utilizar y entre otros, que ayuden a la entidad tener un control eficiente, el cual debe ser concordante con el Programa de Ejecución de Obra, el calendario de avance de obra valorizado, y el calendario de adquisición de materiales o insumos presentado por el residente de obra.
- i. La Supervisión deberá basarse en la normatividad vigente para su correcta y oportuna aplicación.

6.2.3. Desarrollo de la obra

La supervisión que se realice durante el desarrollo de la ejecución de la obra, deberá considerar los siguientes aspectos:

- a. La supervisión deberá desarrollar la filmación en video, de toda la zona de trabajo, teniendo especial cuidado de que se visualice el estado actual de los terrenos o existan otro tipo de obras o escombros en la zona, a fin de evitar reclamos posteriores de los pobladores o propietarios.
- b. Exigir al Residente de obra la colocación de los carteles de la obra en los lugares adecuados, en los que debe indicarse la información básica del proyecto según cantidad y modelo que la residencia debe solicitar a LA ENTIDAD.
- c. Será obligación de la Supervisión el seguimiento y cumplimiento de las medidas de mitigación de los impactos ambientales que debe implementar el Residente de obra durante el período de construcción de las obras, en cumplimiento del Plan de Manejo y Mitigación Ambiental de acuerdo a las normas vigentes.
- d. Verificar que el Residente de Obra asigne a la obra al personal profesional y técnico idóneo y acreditado para cada una de las especialidades que intervienen en la ejecución de la obra de acuerdo a la organización propuesta. La supervisión debe hacer cumplir el perfil mínimo del personal requerido de acuerdo a la directiva N°017-2023-CG/GMPL.
- e. Constatar que las instalaciones provisionales (caseta para oficinas administrativas de la supervisión y residencia, guardanías, almacenes, talleres, servicios higiénicos, comedores, tanque de agua provisional, vestuarios, etc.), reúnan las condiciones de salubridad que no interfieran con las obras y que sean retiradas al término de las mismas, dejando el lugar limpio y libre de desmonte y desperdicios.
- f. Verificar y evaluar el almacenamiento y utilización adecuada de todos los materiales y equipos.
- g. En la oficina de la supervisión, debe ser visible la información que le permita desarrollar eficientemente su labor, tales como: Programa de Ejecución de Obra (CPM), Calendario de





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA
Sub Gerencia de Supervisión de Inversiones

Avance de Obra Valorizado, Calendario de Adquisición de materiales y planos de avance de obra por frentes de trabajo y entre otros.

- h. Aceptar u ordenar el retiro debidamente sustentado, del Ingeniero Residente, del personal técnico, administrativo u obrero calificado o no calificado.
- i. Hacer seguimiento y controlar el avance de la obra a través de la Programación de sus Actividades, Diagrama de Gantt y CPM, tomando en cuenta la Ruta Crítica. Exigir oportunamente al Residente de Obra la implementación de correcciones a las desviaciones al calendario de avance de obra que se detecten, comunicando oportunamente estos hechos a LA ENTIDAD. Este punto deberá ser considerado en los informes mensuales de acuerdo con el Programa de Ejecución de Obra.
- j. Revisar y aprobar los diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por el Residente de Obra, dejando constancia de ello en el cuaderno de obra. El método deberá ser compatible con el ritmo de ejecución propuesto, el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación. Será responsabilidad del Supervisor exigir (utilizar todos los medios administrativos, legales y técnicos a su alcance) que el Residente de Obra disponga en obra del número suficiente de equipos y personal que permitan que la obra avance al ritmo programado, y en caso de demora, se agregue los recursos necesarios para recuperar el tiempo perdido.
- k. Controlar que la obra se mantenga bien iluminada durante los posibles trabajos nocturnos, debiendo informar a LA ENTIDAD los trabajos en horarios extra.
- l. La Supervisión deberá asistir y participar en las reuniones que LA ENTIDAD convoque.
- m. Establecer una permanentemente comunicación con los funcionarios de la entidad, informando sobre el estado situacional de la obra y el desarrollo del mismo, de requerir LA ENTIDAD.

6.2.4. Absolución de consultas durante la ejecución de la obra

- a. La Supervisión deberá absolver las consultas u observaciones que se formulen vía cuaderno de obra sobre la obra supervisada, teniendo en cuenta los requisitos, formalidades y plazos que establece la normativa vigente.
- b. La Supervisión deberá exigir que las consultas u observaciones que se formulen vía Cuaderno de Obra, se encuentren debidamente sustentadas con expresa referencia al expediente técnico; de no ser así, deberá en el mismo día, solicitarse por el mismo medio que el Residente de Obra alcance la información y/o la documentación complementaria que permita atender la mencionada consulta.

6.2.5. Modificaciones durante la ejecución de la obra

- a. Toda modificación del alcance, costo y plazo respecto de lo previsto en el expediente técnico debe contar con el sustento técnico y legal, el presupuesto necesario y estar aprobado por el titular de la entidad o a quien este delegue de acuerdo con la normativa aplicable.
- b. En caso se supere el cincuenta por ciento (50%) del monto del expediente técnico aprobado para el inicio de la obra, en el plazo máximo de diez (10) días calendario de comunicado por el residente o supervisor, la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano debe comunicar dicha situación a la Contraloría para el desarrollo de los servicios de control gubernamental que correspondan, así como al titular de la entidad a efectos de que disponga se evalúe el desempeño de quienes elaboraron el expediente técnico, del residente de obra y del supervisor de obra, para el deslinde de las responsabilidades a que hubieren lugar.
- c. Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo anterior, en los casos en que estas modificaciones tengan su origen en deficiencias y errores en el expediente técnico o se den por la aplicación de procesos constructivos inadecuados o por ineficiencia en la gestión de la ejecución de la obra, en el acto administrativo que apruebe la modificación, además se dispondrá las acciones correctivas que correspondan y el deslinde de las responsabilidades a que hubiera lugar.
- d. Las modificaciones al expediente técnico aprobado solo serán procedentes siempre y cuando sirvan para cumplir con el objetivo de la inversión y las metas de la obra o cuando estas modificaciones sean producto de imprevistos no atribuibles a ninguno de los participantes de la obra pública por administración directa.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA
Sub Gerencia de Supervisión de Inversiones

- e. Cuando se presente la necesidad de realizar modificaciones al expediente técnico de la obra, el residente de obra sustentará y comunicará al supervisor mediante cuaderno de obra la identificación de la necesidad en un plazo no mayor de cinco (5) días calendario.
- f. El supervisor de obra evaluará la modificación y si esta contiene cambios significativos en el expediente técnico, comunicará a la ENTIDAD, en un plazo no mayor de cuatro (4) días calendario siguientes de anotada la necesidad en el cuaderno de obra para su pronunciamiento correspondiente. Las modificaciones son registradas y comunicadas por el residente o supervisor mediante Anexo N° 10 de la DIRECTIVA N°017-2023-CG/GMPL.
- g. Las modificaciones que no representen cambios significativos en el expediente técnico de la obra podrán ser aprobadas por el supervisor de obra, lo mismo con los mayores metrados que puedan existir en la obra, si estos no representan cambios significativos también pueden ser aprobados por el supervisor de obra.
- h. El expediente técnico de modificaciones (adicionales, deductivos, partidas nuevas y otros) de la obra, será elaborado por el residente de obra siempre y cuando las variaciones no se consideren significativas.
- i. Cuando el expediente de modificaciones requiera estudios nuevos o complementarios, de cálculos de ingeniería y modifica significativa en la obra, este debe ser realizada preferentemente por consultoría externa. En ambos casos, el supervisor de obra deberá brindar la opinión técnica del expediente adicional, previo a su aprobación vía acto resolutivo.
- j. En la aprobación de una modificación por los supuestos antes señalados, solo será procedente otorgar ampliaciones de plazo cuando la causal modifique el calendario de ejecución de obra, de manera que represente demora en la terminación de la obra. Se reconocerá la prórroga necesaria obtenida a partir de la variación de la ruta crítica.
- k. De aprobarse prestaciones adicionales de obra, la supervisión deberá presentar el Anexo 18 de la de la DIRECTIVA N°017-2023-CG/GMPL.
- l. De aprobarse mayores metrados, la supervisión deberá presentar el Anexo 19 de la de la DIRECTIVA N°017-2023-CG/GMPL.

6.2.6. Modificaciones de plazo la ejecución de la obra

- a. Toda ampliación de plazo en la ejecución de la obra debe ser aprobada por el funcionario competente mediante acto resolutivo y previamente registrada en el Banco de Inversiones, para lo cual debe cumplir con el debido procedimiento administrativo y las formalidades exigidas según la normativa vigente y solo procede cuando afecta la ruta crítica y esté vigente el plazo de ejecución en los supuestos siguientes:
 - Desabastecimiento de los materiales e insumos de obra requeridos o demora en la provisión de los mismos.
 - Demoras en la aprobación de las modificaciones de la fase de ejecución física, absolución de consultas o en la aprobación de mayores metrados, nuevas partidas y adicionales de presupuestos que afecten el cronograma de ejecución física de la obra.
 - Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, en cuyo caso se debe documentar en los asientos del cuaderno de obra las pruebas de campo, informes, publicaciones, reportes del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú (SENAMHI), fotografías y otros, cuando sea el caso.

De presentarse alguno de los supuestos antes señalados, el residente de obra informa al supervisor de obra mediante el cuaderno de obra para su validación. Determinado el supuesto o supuestos de paralización de la obra, el residente emitirá un informe y solicitará al supervisor de obra la modificación del plazo de ejecución de obra. El supervisor de obra evaluará la solicitud y de encontrarla justificada la remitirá a la entidad conjuntamente con su informe.

- b. La supervisión deberá emitir opinión oportuna sobre las solicitudes de Ampliación de Plazo y otros reclamos emergentes de la ampliación de plazo, dentro de los términos, requisitos y condiciones que señala la normativa vigente, adjuntando un gráfico explicativo (línea de tiempo) de los eventos, así como la demostración objetiva de que la causal invocada modifica el calendario contractual.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA
Sub Gerencia de Supervisión de Inversiones

- c. De aprobarse una Ampliación de Plazo al Residente de Obra, la Supervisión deberá revisar el nuevo Calendario de Avance de Obra Valorizado, y la Programación de ejecución de obra CPM que presente el Residente de Obra, verificando que sólo se hayan modificado las partidas afectadas, elevando dichos documentos a LA ENTIDAD, suscrito por el Residente de Obra y la Supervisión, con un documento para su aprobación dentro del plazo previsto. Asimismo, debe prever que el Residente de Obra cumpla con actualizar y presentar el nuevo Calendario de Adquisición de Materiales o Insumos, en concordancia con el nuevo Calendario de Avance de Obra Valorizado. La supervisión deberá presentar su informe de ampliación de plazo de acuerdo al Anexo 14 de la DIRECTIVA N°017-2023-CG/GMPL.
- d. Para el reinicio de la obra, el residente comunicará dicha situación al supervisor quien, de validar el pedido, informará a la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano de la entidad que los supuestos que motivaron la paralización fueron superados. El supervisor de obra evaluará y validará si los supuestos que motivaron la paralización han sido superados. El supervisor de obra emitirá un informe aprobatorio para el reinicio de la obra, de encontrar procedente la solicitud. La Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano de la entidad autorizará el reinicio de los trabajos.

6.2.7. Control de calidad

La supervisión deberá considerar los siguientes aspectos:

- a. Durante la ejecución de la obra, deben realizarse las pruebas de control de calidad que están destinadas a verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, según su naturaleza y complejidad.
- b. El expediente técnico de obra consigna las pruebas de control de calidad por especialidad, según los estándares establecidos en la normativa vigente; sin embargo, el Residente y el Supervisor de obra deben realizar las respectivas pruebas de control de calidad de campo de manera obligatoria en la etapa de ejecución de la obra, contrastando con lo indicado en el expediente técnico.
- c. En los informes mensuales del Residente y el Supervisor de obra, obligatoriamente se adjuntan todas las pruebas y protocolos de control de calidad certificadas por los especialistas o la certificación de los laboratorios acreditados. La Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano debe realizar el seguimiento a la ejecución del proyecto de inversión.
- d. Si el resultado de las pruebas no hubiese sido satisfactorio dentro de los parámetros normados, la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano coordina con el Residente y el Supervisor de obra para la subsanación de dichos resultados; y, de corresponder comunica al área competente de la entidad, según su estructura orgánica y funciones internas, para el deslinde de las responsabilidades de acuerdo con las normas o procedimientos internos aplicables para dicho fin.
- e. Supervisar en forma continua la ejecución de la obra y verificar que se ajusten a los diseños, trazos y elevaciones establecidas, rechazando y ordenando que se rehagan los trabajos defectuosos o los que no se ciñan a los planos dentro de las tolerancias establecidas en las Especificaciones Técnicas.
- f. La Supervisión debe controlar permanentemente la calidad de materiales a usar en obra (cumplimiento de las Especificaciones Técnicas), en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos.
- g. Ordenar la suspensión de los trabajos que atenten contra las personas y/o propiedades autorizando su continuación cuando el Residente de Obra haya adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables. Esta suspensión debidamente sustentada no ha de generar ampliación de plazo ni gastos generales, los que deberán ser anotados en el Cuaderno de Obra.
- h. La Supervisión deberá solicitar al Residente de Obra la presentación de los documentos que sustenten la culminación de cada componente y/o sector de obra, una vez se haya valorizado el mismo, sin esperar la culminación de la Obra, para su revisión, verificación y aprobación mediante informe correspondiente.



6.2.8. Materiales y equipos

- a. La Supervisión deberá verificar que los materiales y los equipos que formarán parte integrante de la obra, no tengan características inferiores a las indicadas en las Especificaciones Técnicas y



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA
Sub Gerencia de Supervisión de Inversiones

cuenten con los protocolos/certificados de conformidad respectivos, de acuerdo a lo establecido en los diversos documentos que forman parte del Contrato del Residente de Obra.

- b. La Supervisión deberá verificar que todos los materiales y equipos nacionales y/o importados sean solicitados con la debida anticipación a fin que se encuentren en obra en la oportunidad prevista en el Calendario de Avance de Obra.

6.2.9. Informes de Valorizaciones de obra y metrados

- a. Los metrados de obra ejecutados se formulan y consolidan diariamente por el residente de obra y su personal asignado, los mismos que estarán registrados en el Cuaderno de Obra Digital o físico, según corresponda, con lo cual se procederá a la elaboración de la valorización mensual y posterior elaboración del informe mensual tanto del residente como de la supervisión de obra.
- b. El residente de obra dentro de los diez (10) días calendario posteriores al cierre del mes, presentará un informe mensual de los avances físicos y financieros y las ocurrencias de obra en el periodo informado; así también, tomará las precauciones en cuanto a la cantidad de ejemplares que entregará a las áreas correspondientes, además de alcanzar la versión digital y escaneado para el expediente del proceso; bajo responsabilidad administrativa.
- c. La valorización física de los trabajos será realizada por el residente de obra en el último día calendario de cada mes, debiendo consignar los metrados ejecutados en el cuaderno de obra mediante el asiento respectivo.
- d. El supervisor de obra se constituirá en la obra a efectos de verificar la información consignada, debiendo otorgar su conformidad con la anotación correspondiente en el cuaderno de obra.
- e. El supervisor de obra en un plazo de cinco (5) días calendario de recibido el informe mensual del residente de obra, revisa y emite un informe al área de supervisión de la entidad, determinando la conformidad respectiva, o de ser el caso, comunicando las observaciones encontradas, consignando entre otros aspectos, los siguientes:
 - Pronunciamiento sobre el avance físico de la obra.
 - El reporte del balance financiero de la obra documentado, presentado por el residente de obra en su informe mensual. En este aspecto se controlará que las ejecuciones de gasto reportadas guarden concordancia y congruencia con el presupuesto analítico aprobado.
 - Pronunciamiento sobre el grado de cumplimiento del expediente técnico durante la ejecución de la obra y de las recomendaciones, sugerencias y observaciones emitidas por el inspector o supervisor de obra en el periodo revisado.
 - La certificación y conformidad de los controles de calidad en obra realizados en el periodo revisado, sustentados con los certificados y protocolos de las pruebas técnicas de calidad correspondientes.
 - Verificación del cumplimiento del impacto ambiental y las medidas de seguridad implementadas en la obra.
 - Comentarios referentes a la ejecución de la obra, donde se indicará, si fuera el caso, la problemática general, las soluciones planteadas, los aspectos relevantes de la ejecución y las observaciones generales, así como las acciones a adoptar en caso la obra se encuentre con un atraso mayor al veinte por ciento (20%) respecto a lo programado.
- f. Las valorizaciones de las modificaciones en la etapa de la ejecución física (adicionales, deductivos mayores metrados y partidas nuevas) serán presentados en cuadros distintos a la valorización principal.

6.2.10. Actividades de seguridad de obra

- a. Aprobar en coordinación con la ENTIDAD, los protocolos y procedimientos de seguridad propuestas por el residente de obra y verificar en todo momento su eficacia, dictando órdenes de suspensión de las operaciones o trabajos que entrañen peligro para las personas o propiedades, autorizando su ejecución cuando la residencia de obra haya adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA
Sub Gerencia de Supervisión de Inversiones

- b. Controlar la utilización de los implementos de seguridad por parte del personal que realiza los trabajos de alto riesgo, con el objetivo de proteger la vida del personal trabajador y personas que ingresen a la obra.
- c. Control de la seguridad de la obra, exigiendo la señalización interior y exterior correspondiente.
- d. Verificar si la residencia de obra ha previsto la información de los trabajos a los usuarios y al personal que labora en la obra, mediante comunicaciones escritas o charlas técnicas.
- e. Exigir al residente de obra la presentación de informes sobre accidentes y hechos que determinen o puedan determinar perjuicios a terceros y propiedades o puedan ocasionar daño a las mismas, sin perjuicio de los informes que deberá presentar por su parte, así como verificar y evaluar los daños cuando éstos se produzcan.

6.2.11. Liquidaciones parciales de obra

- a. El residente de obra presentará liquidaciones parciales de obra tanto técnicas como financieras, las que deben ser validadas por el supervisor, emitiéndose en cantidades que estarán relacionadas según el plazo de obra existente, siendo su presentación requisito para la culminación de una obra por administración directa. La liquidación parcial final será presentada conjuntamente con la solicitud de la culminación de la obra por administración directa.
- b. La cantidad de liquidaciones parciales serán presentadas de forma cuatrimestral para obras con plazo de ejecución menor a un (1) año.

6.2.12. Culminación de obra

- a. En la fecha de la culminación de la ejecución de la obra, el residente de obra anota el hecho en el cuaderno de obra y solicita al supervisor de obra para que en un plazo no mayor de cinco (5) días calendario siguientes a la anotación señalada, corrobore el cumplimiento de lo establecido en el expediente técnico y las modificaciones aprobadas.
- b. De encontrarlo conforme, se anota en el cuaderno de obra y comunica formalmente a la Unidad Orgánica responsable, de acuerdo con las funciones designadas por la entidad, para que en un plazo de cinco (5) días calendario siguientes designe al Comité de Culminación y Liquidación de la ejecución de la obra.

6.2.13. Revisión del informe final de obra

- a. Culminada la ejecución física, el residente elaborará un Informe Final de Obra, el mismo que será validado por la supervisión y contendrá información relevante dividida en una parte técnica y una parte administrativa.
- b. El informe deberá presentar la valorización final de avance de obra y la valorización financiera hasta la fecha de la culminación de los trabajos. Este informe deberá ser presentado en el acto de culminación de obra.
- c. En el Informe Final de Obra se adjunta todos los documentos generados desde el inicio de la ejecución física hasta el acto de culminación de la obra; asimismo, el residente debe adjuntar un registro de lecciones aprendidas, documento que reflejará los problemas relevantes ocurridos durante la ejecución de la obra y las soluciones que permitieron la continuación hasta su culminación.
- d. Para la elaboración de la valorización final de la obra, se debe considerar una valorización física y una valorización financiera. En la valorización física se valoriza la ejecución de la obra tanto en costo directo como en costo indirecto, tomando las actividades realmente ejecutadas. En caso de no alcanzar el ciento por ciento (100 %) de avance por tener deductivos de obra o por considerar un saldo de obra por ejecutar, estos serán descritos en el informe final. Respecto a la valorización financiera, esta es determinada por el gasto devengado que se tenga en la obra hasta su culminación, dividido en valorización financiera del costo directo y del costo indirecto.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA
Sub Gerencia de Supervisión de Inversiones

6.2.14. Liquidación del contrato de consultoría de obra

La supervisión presenta a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse aprobado el informe final de obra. La Entidad se pronuncia respecto a dicha liquidación y notifica su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por la supervisión.

Si la Entidad observa la liquidación presentada por el Supervisor de Obra, este se pronuncia y notifica su pronunciamiento por escrito en el plazo de cinco (5) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tiene por consentida la liquidación con las observaciones formuladas por la Entidad.

6.3. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL, FACULTADES DE LA SUPERVISION Y CONDICIONES GENERALES

6.3.1. De procedimientos de control

El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades del Residente de Obra, relacionadas con la ejecución de la obra.

Asimismo, en los procedimientos de control tomarán en cuenta la normatividad vigente y deberán considerar una coordinación permanente con la Entidad, para lo cual se ha considerado las siguientes pautas a seguir:

- a. Controlar permanentemente la calidad de los trabajos ejecutados por el Residente de Obra, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos en las especificaciones técnicas.
- b. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos debiendo ser ejecutados por cuenta del Residente de Obra, toda vez que el Residente de Obra está en la obligación de terminar correctamente los trabajos.
- c. No tiene autoridad para exonerar al Residente de Obra de ninguna de sus obligaciones.

6.3.2. Facultades del supervisor de obra

- a. Controlar directa y permanentemente la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra.
- b. Absolver las consultas que formule el Residente de Obra sobre los aspectos técnicos de la obra.
- c. Aprobar la conformidad técnica de los trabajos ejecutados, de la calidad de los materiales utilizados y de la calidad de mano de obra utilizada.
- d. Velar porque se cumpla el programa de ejecución de obra vigente, así como con la conclusión de la ejecución de la obra dentro del plazo establecido.
- e. Controlar que los gastos incurridos en la ejecución de los trabajos correspondan a la necesidad de la ejecución de la obra.
- f. Efectuar el monitoreo de los riesgos identificados, velando que la implementación de la respuesta y monitoreo de los riesgos se realicen oportunamente.
- g. Opinar oportunamente sobre las propuestas de modificación en el costo, plazo o calidad de la obra en ejecución, respecto a lo previsto en el expediente técnico de obra aprobado, requeridas por el residente de obra.
- h. Revisar, validar y observar, de ser el caso, la planilla del personal obrero y administrativo emitido por el residente de obra.
- i. Emitir un informe periódico sobre sus actividades desarrolladas, recomendando acciones que deben adoptarse para asegurar el cumplimiento del costo, plazo y calidad de la ejecución de la obra.
- j. Participar en las sesiones del Comité de Seguimiento de Inversiones del SNPMGI y de las reuniones de seguimiento, en caso de ser convocado.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA
Sub Gerencia de Supervisión de Inversiones

6.3.3. Condiciones generales

- a. La provisión de ambientes de oficinas, mobiliario, informática, fotocopiado, topografía y transporte, que requiera el Supervisor para la Obra, será responsabilidad de este.
- b. El Consultor de Supervisión obtendrá bajo su responsabilidad todos los seguros necesarios para su personal, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el periodo de tiempo del Contrato de Supervisión y las posibles ampliaciones del plazo.
- c. El Supervisor deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la entidad para la verificación del avance de la obra bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida.
- d. El Supervisor estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe la entidad quienes verificarán la permanencia en la obra del personal del Supervisor asignado; así como de la totalidad de los equipos requeridos.
- e. Toda información empleada o preparada durante el desarrollo de la obra es de carácter reservada, ya que es elaborada para la entidad contratante; y no podrá ser entregado a terceros sin previo consentimiento documentado de la entidad.
- f. La Supervisión de Obra, al término de la obra, deberá entregar a la entidad todo el acervo documental técnico y administrativo de la obra. Esto no lo exime al que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas.

ACLARACIONES

El Supervisor tomará conocimiento que en el monto total señalado en su oferta están incluidos los beneficios sociales y otros gastos que por su naturaleza están relacionados al total cumplimiento del contrato, así como los diversos gastos que resulten necesario para la ejecución del servicio.

6.4. RECURSOS HUMANOS Y FISICOS QUE PROPORCIONARA LA SUPERVISIÓN

La supervisión deberá contar con los recursos necesarios para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia.

- a. Debe disponer de una organización adecuada de profesionales y técnicos, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, así como el medio de transporte, informática y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- b. Los profesionales y técnicos que conformen el equipo del Consultor de Supervisión de Obra, deben acreditar los títulos profesionales correspondientes y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en la Obra, así como la habilidad para el ejercicio profesional en el caso de profesionales (nacionales o extranjeros), mediante los certificados otorgados por sus colegios profesionales.
- c. Todo personal asignado a la obra, será contratado con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad que señalen en la estructura de costo.
- d. Se podría realizar cambios de profesionales, conforme lo establece el numeral 190.4 del artículo 190 del RLCE.
- e. El personal de la supervisión deberá contar con los implementos de protección individual durante el desarrollo de la obra.
- f. Debe poner a disposición de la obra equipos propuestos.
- g. El personal mínimo que tendrá el consultor de Supervisión de Obra será de acuerdo a lo indicado en la propuesta técnica presentada.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA
Sub Gerencia de Supervisión de Inversiones

6.5. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL SUPERVISOR

El supervisor se obliga a presentar lo siguiente:

- Antes del inicio de sus actividades o el mismo día de la suscripción del contrato, deberá presentar a la entidad lo siguiente:
 - Un cronograma de asistencia a la obra de los profesionales asignados al servicio de supervisión, el mismo que será obligatoriamente en concordancia con el programa de ejecución de obra, según especialidad, de haber variaciones, el cronograma de la supervisión se adecuará previa aprobación de la entidad. (el cronograma debe ser el mínimo de participación, pudiendo aumentar la participación, a cargo del consultor de obra sin que requiera mayor costo por parte de la entidad).
 - Un cuadro de asignación de responsabilidades/ Matriz RACI

a. PLAN DE TRABAJO

El Supervisor presentará un Plan de Trabajo detallado, en el cual actualizará y especificará el personal Profesional que se hará cargo de la Supervisión de las Obras, separado por frentes de trabajo y oportunidad de intervención, así como la implementación progresiva de su centro de operaciones, debiendo contener lo siguiente, la cual no es limitado.

- Antecedentes
- Justificación
- Objetivo
- Metodología
- Actividades a desarrollar del personal de supervisión.
- Cronogramas que detallen los periodos de permanencia en obra del personal profesional de la Supervisión según su oferta y programa de ejecución de obra.
- Cronograma de ensayos a realizar, utilización de recursos que son parte de su oferta.

b. INFORMES DEL SUPERVISOR

El supervisor de obra elabora los informes con carácter de declaración jurada siguientes:

- a) **Informe de conformidad**, mediante Formato que se adjunta en el **Anexo 11** de la directiva vigente. (Directiva N°017-2023-CG/GMPL "EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA")
- b) **Informe de revisión del expediente técnico o expediente técnico de saldo de ejecución de obra**, mediante Formato que se adjunta en el **Anexo 12** de la directiva vigente.
- c) **Informe mensual de supervisión y valorización**, mediante Formato que se adjunta en el **Anexo 13** de la directiva vigente.
- d) **Informe de ampliación de plazo**, mediante Formato que se adjunta en el **Anexo 14** de la directiva vigente, el cual además contiene:
 - ✓ **Informe de reprogramación de obra por ampliación de plazo**, mediante Formato que se adjunta en el **Anexo 15** de la directiva vigente.
 - ✓ **Informe de mayores gastos generales por ampliación de plazo**, mediante Formato que se adjunta en el **Anexo 16** de la directiva vigente.
 - ✓ **Informe de cronograma actualizado de obra**, mediante Formato que se adjunta en el **Anexo 17** de la directiva vigente.
- e) **Informe de aprobación de prestaciones adicionales de obra**, mediante Formato que se adjunta en el **Anexo 18** de la directiva vigente.
- f) **Informe de aprobación de mayores metrados**, mediante Formato que se adjunta en el **Anexo 19** de la directiva vigente.
- g) **Informe de liquidación de obra**, mediante Formato que se adjunta en el **Anexo 20** de la directiva vigente.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA
Sub Gerencia de Supervisión de Inversiones

c. INFORMES MENSUALES DE SUPERVISIÓN

Los informes mensuales de Supervisión se emitirán en tres (03) ejemplares originales, cada juego con su archivo en digital (con los archivos nativo editables, base de datos ordenado por carpetas) debidamente foliados, firmados y sellados en original en todas sus hojas por el Representante legal, el Ing. Supervisor y/o Especialista, de corresponder. La fecha de entrega será dentro de los cinco (05) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente. Cubrirán los aspectos de los trabajos llevados a cabo durante ese periodo por el SUPERVISOR y estará conformado por lo siguiente:

1. DATOS GENERALES

- a) Ficha informativa:
 - Datos de la obra: Denominación de la obra, CUI, monto de presupuesto base, fecha de entrega del terreno, fecha de inicio de obra, ampliaciones de plazo, fecha de finalización programada y actualizada; montos de adicionales y deductivos de ser el caso; porcentaje de avance físico y financiero programado y ejecutado; situación de la obra (adelantada o retrasada); nombre de residente de obra, etc.
 - Datos de la supervisión: Procedimiento de selección, N° del contrato, monto del contrato, fecha de suscripción del contrato, fecha de inicio de supervisión, fecha de finalización de supervisión, montos valorizados de supervisión, porcentaje de avance valorizado.
- b) Antecedentes
- c) Descripción de la obra

2. AREA DE SUPERVISIÓN

- a) Actividades desarrolladas por la Supervisión: Memoria explicativa de los avances de obra, control técnico, control de calidad y control económico – financiero de la obra y otros asuntos más resaltantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.
- b) Ensayos de la Supervisión: Relación detallada, actualizada y acumulada, de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por el Supervisor, indicando ubicación y fecha en que fueron realizados, resultados, opinión e interpretación técnica y estadística. Asimismo, deberán indicar las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiera.
- c) Informes detallados de cada especialista: Según la propuesta técnica, que sustenten su participación en ese periodo, y que estén relacionados con el avance real de obra, los cuales deberán estar firmados y visados en su totalidad.
- d) Relación de los problemas presentados y las soluciones adoptadas en obra.
- e) Relación del personal empleado por la supervisión en obra de cada mes: Adjuntando copia de su respectivo certificado de habilidad, SCTR.
- f) Relación de los equipos empleados.
- g) Resumen de los asientos del cuaderno de obra.
- h) Estado financiero del Contrato de Consultoría de Supervisión
- i) Fotografías impresas a color: De los detalles del proceso de construcción, y vistas panorámicas de la Obra que muestren el avance actual de sus componentes.
- j) Resumen y Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Residente de Obra o con terceros (cartas del Residente de Obra, cartas de la supervisión, oficios de la unidad ejecutora, otros oficios o cartas).
- k) Información sobre todas las consultas que efectuó el Residente de Obra y el estado situacional de cada una de ellas.
- l) Conclusiones
- m) Recomendaciones

3. AREA DE EJECUCIÓN DE OBRA

- a) Informe acerca de los avances valorizados del Residente de Obra, cuadros y gráficos que muestren el avance real en comparación con el programado.
- b) Avance Físico de la Obra y Avance Financiero.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA
Sub Gerencia de Supervisión de Inversiones

- c) Comparación de los avances programado y el realmente ejecutado: Explicando las causas que hayan motivado atrasos, si las hubiera, y de las disposiciones tomadas para superarlos.
- d) Previsibles dificultades futuras y las soluciones que se propone adoptar o que se adoptó, sugiriendo la intervención de la Entidad Contratante, si lo considera indispensable.
- e) Pronosticar los "avances" para el siguiente mes, tanto físico como valorizado.
- f) Informar respecto a los trabajos relacionados al Plan de Manejo Ambiental, de fortalecimiento institucional y gestión operativa, plan de educación, plan de seguridad y salud.
- g) Lista de personal y equipo empleado por el residente de obra durante el periodo respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiese, adjuntado además los certificados de habilidad de sus especialistas y sus números telefónicos.
- h) Récord de índices de seguridad y accidentes de obra.
- i) Juicio crítico sobre la actuación del Residente de Obra en su conjunto
- j) Copias del cuaderno de obra.
- k) Copias del Certificado de Habilidad vigente del plantel profesional
- l) Conclusiones
- m) Recomendaciones

Anexos:

- Valorización de obra aprobada del periodo
- Planilla de metrados aprobado del periodo
- Planos que sustente los metrados ejecutados
- Recursos utilizados del Residente de Obra
- Contrato de la empresa supervisora
- Anexo 13 de la DIRECTIVA N°017-2023-CG/GMPL

Los informes del personal profesional (especialistas) deberán tener como mínimo la siguiente estructura:

- Antecedentes
- Base Legal
- Análisis
- Conclusiones
- Recomendaciones

6.5.1. INFORMES ESPECIALES

Comprende de informes de revisión, opinión, aprobación según corresponda de adicionales, ampliaciones de plazo, término de obra, presentados en los plazos y formas según normativa aplicable, además se considerará informes solicitados por la Entidad dentro de los plazos que se indique y otros informes de oficio sin que lo solicite la Entidad, cuando se trate de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad.

6.5.2. INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

Sera presentado dentro de los diez (10) días calendario siguientes de presentado el informe final de obra y debe contener como mínimo lo siguiente:

- a) Datos generales de la obra
- b) Desarrollo de la obra
 - Proceso constructivo y labores de supervisión
 - Pruebas y controles
 - Discrepancias y errores del proyecto
 - Modificaciones al proyecto
- c) Información detallada de la obra
 - Valorizaciones (valorizaciones del presupuesto original o base; y valorizaciones de los presupuestos adicionales, si corresponde).
 - Relación de equipos valorizados adquiridos para la ejecución de la obra.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA
Sub Gerencia de Supervisión de Inversiones

- Ampliaciones de plazo
 - Calendarios de avance de obras aprobado
 - Conclusiones
 - Recomendaciones
 - Panel fotográfico en la cual se muestre todo el proceso constructivo desde el inicio hasta la finalización de la obra.
 - Planos post construcción
- d) Acciones de la Supervisión
- e) Informes finales de cada especialista

Deberá ser presentado en tres (03) ejemplares originales, cada juego con su archivo en digital (con los archivos nativo editables, base de datos y archivo en PDF escaneado debidamente ordenado por carpetas) debidamente foliados, firmados y sellados en original en todas sus hojas.

7. OTROS DOCUMENTOS OBLIGATORIOS

Los documentos se presentarán por mesa de partes de la Entidad y una copia a la Sub Gerencia de Supervisión de Inversiones a fin de tomar conocimiento.

- **Informe de modificaciones al presupuesto**
El informe deberá presentarse dentro del plazo establecido en la normativa vigente.
- **Informe de ampliaciones de plazo**
El informe deberá presentarse dentro del plazo establecido en la normativa vigente.
- **Absolución de consultas**
El informe deberá presentarse dentro del plazo establecido en la normativa de vigente, debiendo establecer en su informe la fecha de presentación por mesa de partes de la entidad y la fecha de plazo máximo en la que debe ser absuelta.
Si una consulta fuese absuelta vencido el plazo estipulado y afectará el plazo de ejecución de obra, la responsabilidad será única y exclusivamente del Supervisor. El informe deberá contener un análisis y opinión técnica fundamentada.
- **Cambio de Especificaciones Técnicas y/o modificaciones al proyecto**
El informe deberá presentarse dentro del plazo establecido en la normativa de vigente.
Si vencido el plazo estipulado no se presentara el respectivo informe y esta demora afectará el plazo de ejecución de la obra, la responsabilidad será única y exclusivamente del Supervisor. El informe deberá contener un análisis y opinión técnica fundamentada.

8. INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD

La Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva proporcionará al Consultor de Supervisión de Obra toda la información necesaria disponible con relación al proyecto, es decir proporcionara el Expediente Técnico de obra completo en forma física y digital.

9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

9.1. LUGAR

En la zona donde será ejecutada la Obra “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA AVENIDA CORONEL JUAN VALER SANDOVAL DEL DISTRITO DE CIUDAD NUEVA DE LA PROVINCIA DE TACNA DEL DEPARTAMENTO DE TACNA”.

9.2. PLAZOS DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

La ejecución de la Consultoría se realizará en un plazo de **210 (DOSCIENTOS DIEZ) Días** Calendario, de acuerdo a lo establecido en el Expediente Técnico de la Obra, posterior a ello en concordancia con la normativa vigente el consultor participará en los trámites de culminación de obra y **REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME FINAL DE OBRA.**





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA
Sub Gerencia de Supervisión de Inversiones

Estos plazos se computan a partir del perfeccionamiento del contrato y los requisitos establecidos en la ley de contrataciones y reglamento, para el inicio de sus actividades.

Los servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, inspección, control técnico, económico y administrativo de las actividades a ejecutarse.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	PLAZO DE EJECUCIÓN
Supervisión de Ejecución de Obra	180 días calendario
Revisión y Aprobación de Informe final de obra	30 días calendario
PLAZO DE VIGENCIA DE CONTRATO DE SUPERVISIÓN	210 DIAS CALENDARIO

10. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial para la consultoría de supervisión de ejecución de obra "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA AVENIDA CORONEL JUAN VALER SANDOVAL DEL DISTRITO DE CIUDAD NUEVA DE LA PROVINCIA DE TACNA DEL DEPARTAMENTO DE TACNA", corresponde a **S/220,044.55 soles**.

El citado monto, considera todos los aspectos necesarios para la supervisión y validación del informe final de Obra, y está estructurado de la siguiente manera:

DESCRIPCION DEL OBJETO	VALOR REFERENCIAL
Supervisión de Obra	S/ 210,132.55
Revisión y Aprobación del Informe final de obra	S/ 9,912.00
Total	S/ 220,044.55

11. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Por administración indirecta (Contrata)

12. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

DESCRIPCION	SISTEMA DE CONTRATACION
Supervisión de Obra	Tarifas
Revisión y aprobación del Informe final de obra	Suma Alzada

13. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MINIMOS DE LA SUPERVISIÓN

13.1. REQUISITOS Y PERFIL DEL CONSULTOR

El responsable de la Consultoría de Obras podrá ser una persona jurídica o natural que cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- Deberá ser una Persona Natural o Jurídica que no tenga alguno de los impedimentos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado. Debe contar con el RNP de Consultoría en obras viales, puertos y afines - Categoría B o superior.
- El proveedor deberá de disponer de R.N.P., para poder contratar con el estado.
- El proveedor contará con RUC vigente y habilitado.
- En caso que el postor sea un consorcio (máximo será de tres (3) empresas), este debe cumplir con los requisitos que establece la Ley de Contrataciones.
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una **(1) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN**, por la contratación de servicios de





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA
Sub Gerencia de Supervisión de Inversiones

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: Se considera obras similares a la ejecución de proyectos de naturaleza semejante al objeto de convocatoria que se desea contratar, es decir la ejecución y supervisión de obras de: **CONSTRUCCIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O REHABILITACIÓN Y/O AMPLIACIÓN (INCLUYENDO LA COMBINACIÓN DE ESTAS OBRAS), DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y/O AVENIDA Y/O VÍA VECINAL Y/O CAMINO VECINAL Y/O VÍA DEPARTAMENTAL Y/O RED VIAL Y/O CARRETERAS Y/O TROCHA CARROZABLE Y/O VIAS QUE CONTENGAN CARPETEO O ASFALTADO.**
- Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".

13.2. RECURSOS HUMANOS MINIMOS

Para poder participar en el proceso de selección, el CONSULTOR deberá presentar los requisitos mínimos siguientes respecto al plantel profesional clave, según se detalla:

PROFESIONAL CLAVE		
CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA PROFESIONAL
INGENIERO SUPERVISOR DE OBRA (JEFE DE SUPERVISIÓN)	Ingeniero Civil, Colegiado y Habilitado.	Para las obras de categoría B, el profesional debe contar con un mínimo de cinco (5) años de experiencia en obras públicas de similar naturaleza a la obra a ejecutar, experiencia como supervisor y/o residente y/o inspector de obras y/o jefe de Supervisión y/o Ingeniero supervisor y/o coordinador de obras similares.
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURA, PAVIMENTOS Y CONTROL DE CALIDAD	Ing. civil Colegiado y Habilitado	Con doce (12) meses mínimos de experiencia como especialista en estructuras y/o pavimentos y/o concretos y/o mecánica de suelos y/o control de calidad y/o calidad y/o laboratorio de suelos/concreto y/o residente de obra y/o inspector y/o supervisor en ejecución y/o supervisión de obras similares y/u obras en general.
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS Y ELECTROMECHANICAS	Ing. civil Colegiado y Habilitado	Con doce (12) meses mínimos de experiencia como especialista en instalaciones sanitarias y electromecánicas y/o supervisor en ejecución y/o supervisión de obras similares y/u obras en general.

La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) Certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia.

Definición de Obras similares: Se considera obras similares a la ejecución de proyectos de naturaleza semejante al objeto de convocatoria que se desea contratar, es decir la ejecución y supervisión de obras de: **CONSTRUCCIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O REHABILITACIÓN Y/O AMPLIACIÓN (INCLUYENDO LA COMBINACIÓN DE ESTAS OBRAS), DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y/O AVENIDA Y/O VÍA VECINAL Y/O CAMINO VECINAL Y/O VÍA DEPARTAMENTAL Y/O RED VIAL Y/O CARRETERAS Y/O TROCHA CARROZABLE Y/O VIAS QUE CONTENGAN CARPETEO O ASFALTADO.**

13.2.1. Del equipamiento estratégico

- 01 camioneta 4x4
- 01 nivel topográfico
- 01 equipo de Cómputo (computadora y/o laptop)
- 01 impresora (multifuncional)





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA
Sub Gerencia de Supervisión de Inversiones

14. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Residente de Obra en PAGOS PARCIALES según TARIFA establecida para la supervisión de obra y pago único A SUMA ALZADA en la validación del informe final de obra.

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria de la entidad emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe de las actividades de la supervisión en el periodo de pago.

15. REAJUSTES

Los reajustes se calcularán en base al coeficiente de reajuste "K" conocido al momento de la valorización en aplicación a las Fórmulas Polinómicas consignadas según lo dispuesto en el Decreto Supremo N°011-79-VC y sus normas modificatorias, ampliatorias y complementarias. Cuando se conozcan los índices Unificados de Precios que se aplican, se calcula el monto definitivo de los reajustes que le corresponden y se pagarán con la valorización más cercana posterior o en la liquidación final sin reconocimiento de intereses.

Los reajustes serán considerados según la normativa vigente y de acuerdo a la siguiente formula:

$$Vr = Vo \times Kr$$

Donde:

Vr = Monto de valorización mensual reajustada

Vo = Monto de valorización mensual a precios actuales

Kr = Coeficiente de reajuste (Ir/Io)

Ir = índice de Precios al consumidor a nivel nacional que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática — INEI, que corresponde al mes en que se efectúa el pago.

Io = índice de Precios al consumidor a nivel nacional que corresponde al mes del valor referencial.

16. CONFORMIDAD DE LA SUPERVISION DE LA OBRA

La Conformidad de la Supervisión de la Obra, estará a cargo de la Sub Gerencia de Supervisión de Inversiones, en concordancia al Artículo 168 del RLCE y sus modificatorias.

17. PENALIDADES

De acuerdo con el Artículo 163 del Reglamento, se establecen las Otras Penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Se aplicará el 50% de la UIT por cada día de ausencia del personal.	Se acredita con un informe del coordinador de obra y Sub Gerente
2	Por no presentar oportunamente sus informes mensuales, valorizaciones de obra y los expedientes de modificaciones no sustanciales	Se aplicará el 10% de la UIT por cada informe	Se acredita con un informe del coordinador de obra y Sub Gerente
3	De verificar que la supervisión autoriza el inicio de trabajo sin aprobación de plan de seguridad y salud en el trabajo, y medio ambiente.	Se aplicará el 10% de la UIT	Se acredita con un informe del coordinador de obra y Sub Gerente





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA
Sub Gerencia de Supervisión de Inversiones

4	Cuando el supervisor no exija al Residente de Obra el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, OS 050 y otros normados.	Se aplicará el 10% de la UIT por cada evento	Se acredita con un informe del coordinador de obra y Sub Gerente
5	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de culminación advierte que la obra no se encuentra culminada.	Se aplicará el 1% al monto del contrato de supervisión.	Se acredita con un informe del comité de culminación
6	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 RLCE.	Se aplicará el 50% de la UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Se acredita con un informe del coordinador de obra y Sub Gerente
7	Demora en la revisión del Expediente Técnico. En caso la demora se deba a causas atribuibles al Residente de Obra, el supervisor de obra debe acreditar que comunicó oportunamente y documentariamente al Residente de Obra a fin de cumplir sus obligaciones, caso contrario, será responsabilidad del supervisor de obra.	Se aplicará el 10% de la UIT	Se acredita con un informe del coordinador de obra y Sub Gerente

* Se considera aceptación por parte del supervisor de obra cuando este presenta a la entidad los documentos para su trámite correspondiente. Los cuales estarán sujetos a la evaluación de un supuesto de aplicación de otras penalidades según correspondan.

* Se debe indicar que según el artículo 161 del Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, establece que las otras penalidades pueden alcanzar hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

NOTA:

- 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.
- Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta (valorizaciones).

PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Verificación
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Mediante acta, donde se deje constancia la ausencia del personal clave.
2	Por no presentar oportunamente sus informes mensuales, valorizaciones de obra y los expedientes de modificaciones no sustanciales	Mediante los sellos y/u otro donde se evidencia la fecha y hora de recepción de documentos con los que se presenta los informes mensuales, valorizaciones de obra y los expedientes de modificaciones no sustanciales (ampliaciones de plazo, adicionales y deductivos)
3	De verificar que la supervisión autoriza el inicio de trabajo sin aprobación de plan de	Mediante acta, donde se deje constancia trabajos sin haberse aprobado el plan de





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA
Sub Gerencia de Supervisión de Inversiones

	seguridad y salud en el trabajo, y medio ambiente.	seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente.
4	Cuando el supervisor no exija al Residente de Obra el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, OS 050 y otros normados.	Mediante acta, donde se deje constancia que no se viene cumplimiento con las normas de seguridad y salud en el trabajo, OS 050 y otros normados.
5	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura vial, en caso corresponda, el comité de culminación advierte que la obra no se encuentra culminada.	Mediante acta, donde se deje constancia que la obra no se encuentra culminada.
6	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 RLCE.	Mediante acta, donde se deje constancia que la participación del personal acreditado permanece menos de 60 días.
7	Demora en la revisión del Expediente Técnico. En caso la demora se deba a causas atribuibles al Residente de Obra, el supervisor de obra debe acreditar que comunicó oportunamente y documentariamente al Residente de Obra a fin de cumplir sus obligaciones, caso contrario, será responsabilidad del supervisor de obra.	Mediante los sellos y/o otro donde se evidencia la fecha y hora de recepción de documentos.

* Todas las actas serán suscritos por el coordinador y/o Sub Gerente de Supervisión de Inversiones con el supervisor y/o residente y/o los especialistas que se encuentren al momento de la suscripción del acta, donde se deje constancia el supuesto de aplicación de penalidad consignado la fecha y hora.

* Los informes son elaborados por el coordinador de obra y/o sub gerente de supervisión y/o área usuaria.

PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE PENALIDADES:

1. El Coordinador de Obra y/o Administrador de contrato y/o funcionario designado de la entidad a través de la Sub Gerencia de Supervisión de Inversiones:
 - a. De detectarse alguna infracción cometida por la supervisión de obra, por los supuestos N°3 y 4, comunicará mediante informe al Sub Gerente de Supervisión de Inversiones sobre el supuesto de aplicación de penalidad para lo cual deberá de adjuntar el acta de visita de inspección de obra en la cual se describe la situación verificada (que se considerará como un pre aviso) y realizará la cuantificación del supuesto, otorgándole un plazo de 01 día hábil contabilizados a partir del día siguiente de su comunicación, para la subsanación respectiva. En caso se reincida en las infracciones detalladas, no se realizará notificaciones de pre aviso a la supervisión de obra y se procederá a la aplicación directa de la penalidad.
 - b. De detectarse alguna infracción cometida por la supervisión de obra, por los supuestos N°2 y 7, comunicará mediante informe al Sub Gerente de Supervisión de Inversiones sobre el supuesto de aplicación de penalidad para lo cual deberá de sustentar con imágenes y/o copias de documentos técnicos (según la causal y de corresponder) y en concordancia con el procedimiento de verificación, indicando la cuantificación del supuesto, otorgándole un plazo de 03 días hábiles contabilizados a partir del día siguiente de su comunicación, para el descargo correspondiente.
 - c. De detectarse alguna infracción cometida por la supervisión de obra, por los supuestos N°1, 5 y 6, comunicará mediante informe al Sub Gerente de Supervisión de Inversiones sobre el supuesto de aplicación de penalidad para lo cual deberá adjuntar el acta y/o informe (según procedimiento de verificación) y realizará la cuantificación del supuesto, otorgándole un plazo de 03 días hábiles contabilizados a partir del día siguiente de su comunicación, para el descargo correspondiente.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA
Sub Gerencia de Supervisión de Inversiones

2. El Sub Gerente de Supervisión de Inversiones y/o la entidad emite vía carta al supervisor adjuntando el informe del Coordinador Obra y/o Administrador de contrato y/o funcionario designado de la entidad, para su subsanación respectiva y/o descargo según sea el caso.
3. La supervisión de Obra:
 - a. Revisa el caso notificado en el inciso a) del punto 1 y procede a subsanarlo en el plazo establecido, de no hacerlo o no justificar adecuadamente el Coordinador de Obra designado de la entidad comunicará que se le aplicará la penalidad en vista de su incumplimiento.
 - b. Revisa el caso notificado en el inciso b) y c) del punto 1 y procede a realizar el descargo correspondiente, de no hacerlo o no justificar adecuadamente el Coordinador de Obra designado de la entidad comunicará que se le aplicará la penalidad en vista de su incumplimiento.En ambos casos presenta a la entidad con atención al coordinador de obra o a quien corresponda.
4. El Coordinador de Obra y/o Administrador de contrato y/o funcionario designado de la entidad, procede verificar el descargo y/o la subsanación, de corresponder calcula la penalidad según consideraciones establecidas en los ítems y la tabla establecida sobre la unidad impositiva tributaria por día, persona u ocurrencia, u otro indicador según corresponda, verificado antes que el monto acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido el monto máximo de penalidad admisible, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.
5. El Coordinador de Obra y/o Administrador de contrato y/o funcionario designado de la entidad mediante informe comunica al Sub Gerente de Supervisión de Inversiones la aplicación de la penalidad la cual deberá ser aplicada en la siguiente valorización o en la valorización final o caso contrario indica que se aplique la penalidad en la liquidación del contrato de Supervisión de obra.
6. El Sub Gerente de Supervisión de Inversiones y/o la entidad comunica vía carta al supervisor la aplicación de la penalidad.

18. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor deberá guardar confidencialidad sobre los aspectos relacionados a la prestación, no encontrándose autorizado por la ENTIDAD para divulgación de información.


19. VICIOS OCULTOS

Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos son sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la Entidad hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del Residente de Obra previsto en el contrato, según lo estipulado en la Ley N°30225 de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Texto Único Ordenado de la Ley N°30225 aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF, sus modificatorias, Código Civil vigente y demás normativa conexa; el plazo para que la entidad reclame la responsabilidad del consultor de obra será de SIETE (07) años después de la conformidad de obra otorgada por la entidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA

ING. Wilber Hinojosa Mamani
SUB GERENTE DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°05-2024-MDCN-T (PRIMERA CONVOCATORIA)

 PROYECTO : "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA AVENIDA CORONEL JUAN VALER SANDOVAL DEL DISTRITO DE CIUDAD NUEVA DE LA PROVINCIA DE TACNA DEL DEPARTAMENTO DE TACNA", CUI:2615320								
DESAGREGADO DE SUPERVISIÓN - CONTRATA								
						Obra : 6 meses		
1	GASTOS DE LA ETAPA DE SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA							169,598.50
A	GASTOS POR LA CONTRATACION DE PERSONAL							131,562.50
	DESCRIPCION	UND.	PERSONAS	% PART.	TIEMPO	COSTO	SUB TOTAL	TOTAL
	JEFE DE SUPERVISION DE OBRA O SUPERVISOR DE OBRA	MES	1.00	100.00%	6.00	8,000.00	48,000.00	131,562.50
	ASISTENTE TECNICO	MES	1.00	100.00%	6.00	3,500.00	21,000.00	
	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS, PAVIMENTOS Y CONTROL DE CALIDAD	MES	1.00	50.00%	6.00	5,000.00	15,000.00	
	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS Y ELECTROMECANICAS	MES	1.00	50.00%	1.00	5,000.00	2,500.00	
	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	MES	1.00	25.00%	6.00	2,500.00	3,750.00	
	CHOFER	MES	1.00	100.00%	6.00	2,500.00	15,000.00	
	LEYES BENEFICIOS SOCIALES	%	1.00	25.00%		105,250.00	26,312.50	
B	VESTUARIO, COMPRAS, UTILES DE ESCRITORIO							8,566.00
	DESCRIPCION	UND.	CANT.	% PART.		COSTO	SUB TOTAL	TOTAL
	VESTUARIO							
	CASCO DE INGENIERO	UND.	6.00	100.00%		35.00	210.00	8,566.00
	CHALECOS	UND.	6.00	100.00%		55.00	330.00	
	LENTES DE SEGURIDAD	UND.	6.00	100.00%		21.00	126.00	
	ZAPATOS DE SEGURIDAD	PAR	6.00	100.00%		350.00	2,100.00	
	COMPRAS							
	COMBUSTIBLE	GLB	150.00			21.00	3,150.00	
	UTILES DE ESCRITORIO							
	MATERIALES DE ESCRITORIO-PAPELERIA	GLB	1.00	100.00%		600.00	600.00	
	MATERIALES DE ESCRITORIO-LAPICES, LAPICEROS, MARCADORES	GLB	1.00	100.00%		600.00	600.00	
	INSUMOS DE IMPRESIÓN (TONER,ETC)	GLB	1.00	100.00%		600.00	600.00	
	MATERIALES DE PLOTEO-PAPELERIA	GLB	1.00	100.00%		450.00	450.00	
	INSUMOS DE PLOTEO (CARTUCHOS, ETC)	GLB	1.00	100.00%		400.00	400.00	
C	ENSAYOS Y CONTROL DE CALIDAD							5,470.00
	DESCRIPCION	UND.	CANT.	% PART.		COSTO	SUB TOTAL	TOTAL
	PROCTOR MODIFICADO	UND.	4.00	100.00%		150.00	600.00	5,470.00
	DISEÑO DE MEZCLA PARA CONCRETO	UND.	4.00	100.00%		350.00	1,400.00	
	ENSAYO DE ROTURA DE TESTIGOS DE CONCRETO	UND.	20.00	100.00%		15.00	300.00	
	ENSAYO DE DENSIDAD DE CAMPO	UND.	6.00	100.00%		70.00	420.00	
	ENSAYO DE LAVADO ASFALTICO	UND.	1.00	100.00%		250.00	250.00	
	DISEÑO DE MEZCLA ASFALTICA	UND.	1.00	100.00%		2,500.00	2,500.00	
D	ALQUILER							24,000.00
	DESCRIPCION	UND.	CANT.	% PART.	TIEMPO	COSTO	SUB TOTAL	TOTAL
	ALQUILER DE MOVILIDAD	MES	1.00	100.00%	6.00	4,000.00	24,000.00	24,000.00
2	GASTOS DE LA ETAPA DE REVISIÓN DE INFORME FINAL							8,000.00
A	PERSONAL PROFESIONAL							8,000.00
	DESCRIPCION	UND.	PERSONAS	% PART.	TIEMPO	COSTO	SUB TOTAL	TOTAL
	JEFE DE SUPERVISION DE OBRA O SUPERVISOR DE OBRA	MES	1.00	100.00%	1.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00
3	SUB TOTAL GASTOS DE SUPERVISIÓN DE OBRA (1 + 2)							S/ 177,598.50
4	UTILIDAD (5%)							S/ 8,879.93
(5)=(3) + (4)	SUB TOTAL PRESUPUESTO SIN IGV							S/ 186,478.43
(5)	IGV (18%)							S/ 33,566.12
(6)=(4)+(5)	PRESUPUESTO TOTAL GASTOS DE SUPERVISIÓN							S/ 220,044.55



REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL														
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE														
	FORMACIÓN ACADÉMICA														
	<u>Requisitos:</u>														
	<table><tr><th>CARGO</th><th>PROFESION</th></tr><tr><td>INGENIERO SUPERVISOR DE OBRA (JEFE DE SUPERVISION)</td><td>INGENIERO CIVIL, COLEGIADO Y HABILITADO</td></tr></table>	CARGO	PROFESION	INGENIERO SUPERVISOR DE OBRA (JEFE DE SUPERVISION)	INGENIERO CIVIL, COLEGIADO Y HABILITADO										
CARGO	PROFESION														
INGENIERO SUPERVISOR DE OBRA (JEFE DE SUPERVISION)	INGENIERO CIVIL, COLEGIADO Y HABILITADO														
	<table><tr><th>CARGO</th><th>PROFESION</th></tr><tr><td>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURA, PAVIMENTOS Y CONTROL DE CALIDAD</td><td>INGENIERO CIVIL COLEGIADO Y HABILITADO</td></tr></table>	CARGO	PROFESION	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURA, PAVIMENTOS Y CONTROL DE CALIDAD	INGENIERO CIVIL COLEGIADO Y HABILITADO										
CARGO	PROFESION														
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURA, PAVIMENTOS Y CONTROL DE CALIDAD	INGENIERO CIVIL COLEGIADO Y HABILITADO														
	<table><tr><th>CARGO</th><th>PROFESION</th></tr><tr><td>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS Y ELECTROMECHANICAS</td><td>INGENIERO CIVIL COLEGIADO Y HABILITADO</td></tr></table>	CARGO	PROFESION	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS Y ELECTROMECHANICAS	INGENIERO CIVIL COLEGIADO Y HABILITADO										
CARGO	PROFESION														
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS Y ELECTROMECHANICAS	INGENIERO CIVIL COLEGIADO Y HABILITADO														
	<u>Acreditación:</u>														
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.														
	<div>Importante <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></div>														
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE														
	<u>Requisitos:</u>														
	<table><tr><th>CARGO</th><th>PROFESION</th><th>EXPERIENCIA PROFESIONAL</th></tr><tr><td>INGENIERO SUPERVISOR DE OBRA(JEFE DE SUPERVISION)</td><td>Ingeniero Civil Colegiado y habilitado</td><td>Para las obras de categoría B, el profesional debe contar con un mínimo de cinco (05) años de experiencia en obras publicas de similar naturaleza a la obra a ejecutar, experiencia como supervisor y/o residente y/o inspector de obras y/o jefe de supervisión y/o ingeniero supervisor y/o coordinador de obras similares</td></tr><tr><td>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURA PAVIMENTOS Y CONTROL DE CALIDAD</td><td>Ingeniero Civil Colegiado y habilitado</td><td>Con doce (12) meses mínimos de experiencia como especialista en estructuras y/o pavimentos y/o concretos y/o mecánica de suelos y/o control de calidad y/o calidad y/o laboratorio de suelos/concreto y/o residente de obra y/o inspector y/o supervisor en ejecución y/o supervisión de obras similares y/o obras en general</td></tr><tr><td>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS Y ELECTROMECHANICAS</td><td>Ingeniero Civil Colegiado y habilitado</td><td>Con doce (12) meses mínimos de experiencia como especialista en instalaciones sanitarias y electromecánicas y/o supervisor en ejecución y/o supervisión de obras similares y/u obras en general.</td></tr></table>	CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA PROFESIONAL	INGENIERO SUPERVISOR DE OBRA(JEFE DE SUPERVISION)	Ingeniero Civil Colegiado y habilitado	Para las obras de categoría B, el profesional debe contar con un mínimo de cinco (05) años de experiencia en obras publicas de similar naturaleza a la obra a ejecutar, experiencia como supervisor y/o residente y/o inspector de obras y/o jefe de supervisión y/o ingeniero supervisor y/o coordinador de obras similares	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURA PAVIMENTOS Y CONTROL DE CALIDAD	Ingeniero Civil Colegiado y habilitado	Con doce (12) meses mínimos de experiencia como especialista en estructuras y/o pavimentos y/o concretos y/o mecánica de suelos y/o control de calidad y/o calidad y/o laboratorio de suelos/concreto y/o residente de obra y/o inspector y/o supervisor en ejecución y/o supervisión de obras similares y/o obras en general	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS Y ELECTROMECHANICAS	Ingeniero Civil Colegiado y habilitado	Con doce (12) meses mínimos de experiencia como especialista en instalaciones sanitarias y electromecánicas y/o supervisor en ejecución y/o supervisión de obras similares y/u obras en general.		
CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA PROFESIONAL													
INGENIERO SUPERVISOR DE OBRA(JEFE DE SUPERVISION)	Ingeniero Civil Colegiado y habilitado	Para las obras de categoría B, el profesional debe contar con un mínimo de cinco (05) años de experiencia en obras publicas de similar naturaleza a la obra a ejecutar, experiencia como supervisor y/o residente y/o inspector de obras y/o jefe de supervisión y/o ingeniero supervisor y/o coordinador de obras similares													
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURA PAVIMENTOS Y CONTROL DE CALIDAD	Ingeniero Civil Colegiado y habilitado	Con doce (12) meses mínimos de experiencia como especialista en estructuras y/o pavimentos y/o concretos y/o mecánica de suelos y/o control de calidad y/o calidad y/o laboratorio de suelos/concreto y/o residente de obra y/o inspector y/o supervisor en ejecución y/o supervisión de obras similares y/o obras en general													
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS Y ELECTROMECHANICAS	Ingeniero Civil Colegiado y habilitado	Con doce (12) meses mínimos de experiencia como especialista en instalaciones sanitarias y electromecánicas y/o supervisor en ejecución y/o supervisión de obras similares y/u obras en general.													

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div><p>Importante</p><p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p></div>
--	--

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL					
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO					
	<p>Requisitos:</p> <table><tr><td>EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO</td></tr><tr><td>01 camioneta 4 x 4</td></tr><tr><td>01 nivel topográfico</td></tr><tr><td>01 equipo de cómputo (computadora y/o laptop)</td></tr><tr><td>01 impresora (multifuncional)</td></tr></table> <p>Acreditación:</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO	01 camioneta 4 x 4	01 nivel topográfico	01 equipo de cómputo (computadora y/o laptop)	01 impresora (multifuncional)
EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO						
01 camioneta 4 x 4						
01 nivel topográfico						
01 equipo de cómputo (computadora y/o laptop)						
01 impresora (multifuncional)						
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD					
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) veces el Valor Referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: CONSTRUCCION Y/O RECONSTRUCCION Y/O MEJORAMIENTO Y/O REHABILITACION Y/O AMPLIACION (INCLUYENDO LA COMBINACION DE ESTAS OBRAS) DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y/O AVENIDA Y/O VIA VECINAL Y/O CAMINO VECINAL Y/O VIA DEPARTAMENTAL Y/O RED VIAL Y/O CARRETERAS Y/O TROCHA CARROZABLE Y/O VIAS QUE CONTENGAN CARPETEO O ASFALTADO</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁸.</p>					

¹⁸ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	60 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2.0) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁹.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 2 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2.0 veces el valor referencial: 50 puntos</p> <p>M > 1.0 veces el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 30 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	40 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Alcance de la Supervisión de Obra Antecedentes de la ejecución de la Obra (deberá incluir un panel fotográfico mínimo de 15 imágenes de la zona donde se ejecutará la Obra, georreferenciadas con coordenadas UTM) Organigrama de la Supervisión de Obra Actividades específicas del Supervisor <ol style="list-style-type: none"> Actividades antes de la ejecución de la Obra Actividades durante la ejecución de la Obra 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 40 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>c) Actividades de la recepción y liquidación de la Obra</p> <p>5. Organización de trabajo (deberá incluir diagramas de flujo)</p> <p>6. Por lo menos una propuesta de mejora mediante la utilización de nuevas tecnologías y/o metodologías de trabajo como, por ejemplo: BIM, Last Planner System, PmBOK, entre otros, para la correcta supervisión de obra.</p> <p>7. Propuesta de control en la producción y colocación de mezcla asfáltica</p> <p>a) Descripción de las medidas a emplear en la producción</p> <p>8. Propuesta de modelamiento en 3D para control de la ejecución de obra, el cual deberá contener el siguiente detalle:</p> <p>a) Plazo de elaboración del modelamiento.</p> <p>b) Imágenes (presentar como desarrollo de la metodología propuesta 25 imágenes en 3D como mínimo, de la infraestructura vial proyectada indicando la progresiva que corresponde cada imagen)</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>		
PUNTAJE TOTAL		100 puntos²⁰

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

²⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra para la SUPERVISION DE OBRA DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA AVENIDA CORONEL JUAN VALER SANDOVAL DEL DISTRITO DE CIUDAD NUEVA, PROVINCIA DE TACNA, DEPARTAMENTO DE TACNA”, 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°05-2024-MDCN-T (PRIMERA CONVOCATORIA)** [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 SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE OBRA DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA AVENIDA CORONEL JUAN VALER SANDOVAL DEL DISTRITO DE CIUDAD NUEVA, PROVINCIA DE TACNA, DEPARTAMENTO DE TACNA

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 PAGO²¹

²¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 210 días calendario el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²², así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

²² La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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 accesorias 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.

CLÁUSULA NOVENA: 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 DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: 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 año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA : 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:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Se aplicará el 50% de la UIT por cada día de ausencia del personal.	Se acredita con un informe del coordinador de obra y Sub Gerente
2	Por no presentar oportunamente sus informes mensuales, valorizaciones de obra y los expedientes de modificaciones no sustanciales	Se aplicará el 10% de la UIT por cada informe	Se acredita con un informe del coordinador de obra y Sub Gerente
3	De verificar que la supervisión autoriza el inicio de trabajo sin aprobación de plan de seguridad y salud en el trabajo, y medio ambiente.	Se aplicará el 10% de la UIT	Se acredita con un informe del coordinador de obra y Sub Gerente

	seguridad y salud en el trabajo, y medio ambiente.	seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente.
4	Cuando el supervisor no exija al Residente de Obra el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, OS 050 y otros normados.	Mediante acta, donde se deje constancia que no se viene cumplimiento con las normas de seguridad y salud en el trabajo, OS 050 y otros normados.
5	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura vial, en caso corresponda, el comité de culminación advierte que la obra no se encuentra culminada.	Mediante acta, donde se deje constancia que la obra no se encuentra culminada.
6	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 RLCE.	Mediante acta, donde se deje constancia que la participación del personal acreditado permanece menos de 60 días.
7	Demora en la revisión del Expediente Técnico. En caso la demora se deba a causas atribuibles al Residente de Obra, el supervisor de obra debe acreditar que comunicó oportunamente y documentariamente al Residente de Obra a fin de cumplir sus obligaciones, caso contrario, será responsabilidad del supervisor de obra.	Mediante los sellos y/o otro donde se evidencia la fecha y hora de recepción de documentos.

* Se considera aceptación por parte del supervisor de obra cuando este presenta a la entidad los documentos para su trámite correspondiente. Los cuales estarán sujetos a la evaluación de un supuesto de aplicación de otras penalidades según correspondan.

* Se debe indicar que según el artículo 161 del Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, establece que las otras penalidades pueden alcanzar hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

NOTA:

- 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.
- Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta (valorizaciones).

PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Verificación
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Mediante acta, donde se deje constancia la ausencia del personal clave.
2	Por no presentar oportunamente sus informes mensuales, valorizaciones de obra y los expedientes de modificaciones no sustanciales	Mediante los sellos y/u otro donde se evidencia la fecha y hora de recepción de documentos con los que se presenta los informes mensuales, valorizaciones de obra y los expedientes de modificaciones no sustanciales (ampliaciones de plazo, adicionales y deductivos)
3	De verificar que la supervisión autoriza el inicio de trabajo sin aprobación de plan de	Mediante acta, donde se deje constancia trabajos sin haberse aprobado el plan de

	seguridad y salud en el trabajo, y medio ambiente.	seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente.
4	Cuando el supervisor no exija al Residente de Obra el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, OS 050 y otros normados.	Mediante acta, donde se deje constancia que no se viene cumplimiento con las normas de seguridad y salud en el trabajo, OS 050 y otros normados.
5	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura vial, en caso corresponda, el comité de culminación advierte que la obra no se encuentra culminada.	Mediante acta, donde se deje constancia que la obra no se encuentra culminada.
6	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 RLCE.	Mediante acta, donde se deje constancia que la participación del personal acreditado permanece menos de 60 días.
7	Demora en la revisión del Expediente Técnico. En caso la demora se deba a causas atribuibles al Residente de Obra, el supervisor de obra debe acreditar que comunicó oportunamente y documentariamente al Residente de Obra a fin de cumplir sus obligaciones, caso contrario, será responsabilidad del supervisor de obra.	Mediante los sellos y/o otro donde se evidencie la fecha y hora de recepción de documentos.

* Todas las actas serán suscritos por el coordinador y/o Sub Gerente de Supervisión de Inversiones con el supervisor y/o residente y/o los especialistas que se encuentren al momento de la suscripción del acta, donde se deje constancia el supuesto de aplicación de penalidad consignado la fecha y hora.

*Los informes son elaborados por el coordinador de obra y/o sub gerente de supervisión y/o área usuaria.

PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE PENALIDADES:

1. El Coordinador de Obra y/o Administrador de contrato y/o funcionario designado de la entidad a través de la Sub Gerencia de Supervisión de Inversiones:
 - a. De detectarse alguna infracción cometida por la supervisión de obra, por los supuestos N°3 y 4, comunicará mediante informe al Sub Gerente de Supervisión de Inversiones sobre el supuesto de aplicación de penalidad para lo cual deberá de adjuntar el acta de visita de inspección de obra en la cual se describe la situación verificada (que se considerará como un pre aviso) y realizará la cuantificación del supuesto, otorgándole un plazo de 01 día hábil contabilizados a partir del día siguiente de su comunicación, para la subsanación respectiva. En caso se reincida en las infracciones detalladas, no se realizará notificaciones de pre aviso a la supervisión de obra y se procederá a la aplicación directa de la penalidad.
 - b. De detectarse alguna infracción cometida por la supervisión de obra, por los supuestos N°2 y 7, comunicará mediante informe al Sub Gerente de Supervisión de Inversiones sobre el supuesto de aplicación de penalidad para lo cual deberá de sustentar con imágenes y/o copias de documentos técnicos (según la causal y de corresponder) y en concordancia con el procedimiento de verificación, indicando la cuantificación del supuesto, otorgándole un plazo de 03 días hábiles contabilizados a partir del día siguiente de su comunicación, para el descargo correspondiente.
 - c. De detectarse alguna infracción cometida por la supervisión de obra, por los supuestos N°1, 5 y 6, comunicará mediante informe al Sub Gerente de Supervisión de Inversiones sobre el supuesto de aplicación de penalidad para lo cual deberá adjuntar el acta y/o informe (según procedimiento de verificación) y realizará la cuantificación del supuesto, otorgándole un plazo de 03 días hábiles contabilizados a partir del día siguiente de su comunicación, para el descargo correspondiente.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA
Sub Gerencia de Supervisión de Inversiones

2. El Sub Gerente de Supervisión de Inversiones y/o la entidad emite vía carta al supervisor adjuntando el informe del Coordinador Obra y/o Administrador de contrato y/o funcionario designado de la entidad, para su subsanación respectiva y/o descargo según sea el caso.
3. La supervisión de Obra:
 - a. Revisa el caso notificado en el inciso a) del punto 1 y procede a subsanarlo en el plazo establecido, de no hacerlo o no justificar adecuadamente el Coordinador de Obra designado de la entidad comunicará que se le aplicará la penalidad en vista de su incumplimiento.
 - b. Revisa el caso notificado en el inciso b) y c) del punto 1 y procede a realizar el descargo correspondiente, de no hacerlo o no justificar adecuadamente el Coordinador de Obra designado de la entidad comunicará que se le aplicará la penalidad en vista de su incumplimiento.

En ambos casos presenta a la entidad con atención al coordinador de obra o a quien corresponda.
4. El Coordinador de Obra y/o Administrador de contrato y/o funcionario designado de la entidad, procede verificar el descargo y/o la subsanación, de corresponder calcula la penalidad según consideraciones establecidas en los ítems y la tabla establecida sobre la unidad impositiva tributaria por día, persona u ocurrencia, u otro indicador según corresponda, verificado antes que el monto acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido el monto máximo de penalidad admisible, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.
5. El Coordinador de Obra y/o Administrador de contrato y/o funcionario designado de la entidad mediante informe comunica al Sub Gerente de Supervisión de Inversiones la aplicación de la penalidad la cual deberá ser aplicada en la siguiente valorización o en la valorización final o caso contrario indica que se aplique la penalidad en la liquidación del contrato de Supervisión de obra.
6. El Sub Gerente de Supervisión de Inversiones y/o la entidad comunica vía carta al supervisor la aplicación de la penalidad.

18. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor deberá guardar confidencialidad sobre los aspectos relacionados a la prestación, no encontrándose autorizado por la ENTIDAD para divulgación de información.

19. VICIOS OCULTOS

Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos son sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la Entidad hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del Residente de Obra previsto en el contrato, según lo estipulado en la Ley N°30225 de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Texto Único Ordenado de la Ley N°30225 aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF, sus modificatorias, Código Civil vigente y demás normativa conexa; el plazo para que la entidad reclame la responsabilidad del consultor de obra será de SIETE (07) años después de la conformidad de obra otorgada por la entidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA

ING. Wilber Hinojosa Mamani
SUB GERENTE DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES

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 TERCERA: 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 CUARTA : 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 QUINTA: 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.

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 SÉXTA: 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 SETIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²³

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 OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: 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”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁴.

²³ 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).

²⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

	Monto total de la obra	
--	------------------------	--

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°05-2024-MDCN-T (PRIMERA CONVOCATORIA)

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 ²⁵		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

²⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°05-2024-MDCN-T (PRIMERA CONVOCATORIA)

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 ²⁶		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ²⁷		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ²⁸		Sí		No
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²⁶ 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.

²⁷ Ibídem.

²⁸ Ibídem.

de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.

4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°05-2024-MDCN-T (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°05-2024-MDCN-T (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°05-2024-MDCN-T (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°05-2024-MDCN-T (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente. -

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³¹

²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°05-2024-MDCN-T (PRIMERA CONVOCATORIA)

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 ³²	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³³	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁴	TOTAL, OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Revisión y Aprobación del Informe final de Obra</i>				

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]

.....

³² Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³³ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁴ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº05-2024-MDCN-T (PRIMERA CONVOCATORIA)
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 ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰
1										
2										
3										
4										

³⁵ 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.

³⁶ 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.

³⁷ 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”*.

³⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁹ 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.

⁴⁰ 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 ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°05-2024-MDCN-T (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 11

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

Señor

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°05-2024-MDCN-T (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°05-2024-MDCN-T (PRIMERA CONVOCATORIA)

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.