



## Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana

### **BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA<sup>1</sup>**

**CONCURSO PÚBLICO N°  
04-2021-MML/PGRLM**

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

### **SUPERVISIÓN DE OBRA**

**“CREACIÓN DEL PUENTE INCA MOYA Y ACCESOS,  
DISTRITO DE CIENEGÜILLA – PROVINCIA DE LIMA –  
DEPARTAMENTO DE LIMA”, CON CÓDIGO ÚNICO DE  
INVERSIÓN N°2258669**

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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





## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

### 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES**

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

**Advertencia**

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

**Importante**

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

**1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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). 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.



## 1.8. 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.*

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el comité de selección 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.

## 1.9. 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

### 1.9.1 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.

### 1.9.2 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.

### 1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El comité de selección evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

### Importante

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem 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 en dicho ítem por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>.*

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

#### 1.10. 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 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.

#### 1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección aplica lo dispuesto en los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, 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 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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 y el otorgamiento de la buena pro.

#### 1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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.*

#### 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 ocho (8) 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 ocho (8) 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-emitir-cartas-fianza>).*

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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



### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
METROPOLITANA  
RUC N° : 20518396332  
Domicilio legal : AV. BOLIVIA N° 320, CERCADO DE LIMA, LIMA  
Teléfono: : 01 – 743 2424  
Correo electrónico: : arealogistica.pgrlm@gmail.com  
Correo electrónico de : mesavirtual@pgrlm.gob.pe  
mesa de partes virtual  
de la entidad

Nota: El horario para recepción de e-mails es de 8:00 am a 05:00 pm; de ser recibido algún e-mail después de la 05:00 pm, será considerado como recibido al día siguiente.

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA "CREACIÓN DEL PUENTE INCA MOYA Y ACCESOS, DISTRITO DE CIENEGÜILLA – PROVINCIA DE LIMA – DEPARTAMENTO DE LIMA", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N°2258669.

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>3</sup>

El valor referencial asciende a S/.1,118,327.06 (Un millón ciento dieciocho mil trescientos veintisiete con 06/100 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.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>4</sup>	
	Inferior	Superior
S/.1,118,327.06	S/.1,006,494.36	S/.1,230,159.76

#### **Importante**

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

<sup>3</sup> El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

<sup>4</sup> De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.



DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>5</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>6</sup>	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	165	días	S/.6,563.7950303	S/.1,083,026.18
Liquidación de obra (30 días)				S/.35,300.88
Nota: La Supervisión incluye también la recepción de obra.				S/.1,118,327.06

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FM N° 58-2021-MML/PGRLM-SRAF, el 26 de agosto de 2021.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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 ESQUEMA MIXTO (Tarifas y Suma Alzada), de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

##### Importante

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 195 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

##### Importante

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

<sup>5</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

<sup>6</sup> Día, mes, entre otros.

10 de la Ley.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar digital de las bases, en forma gratuita, para cuyo efecto pueden solicitarlo en mesa de partes de la Entidad ubicada en Bolívar N° 320 – Cercado de Lima, para tal efecto, el solicitante deberá llevar a la entidad, cualquier medio de almacenamiento digital, a fin de que dichos archivos sean copiados en ellos.

#### **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° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N°31084 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N°31085 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias
- Directivas, opiniones, pronunciamientos del OSCE.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF - Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Código Civil.
- Ley N° 28611 - Ley General del Ambiente.
- Ley N° 27446 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
- Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA - Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>7</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

#### A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

<sup>7</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- 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 comité de selección 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) 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.

#### Advertencia

*El comité de selección 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, debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o tarifas.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

#### Importante

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

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

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

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1.00

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</sup> 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).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

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



- h) Estructura de costos de la oferta económica.
- i) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>10</sup>.
- j) 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.
- k) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>11</sup>.

#### Importante

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

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

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

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

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

<sup>10</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>11</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



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 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. 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 Entidad Sitio Av. Bolivia N°320 – Cercado de Lima.

## 2.6. ADELANTOS<sup>13</sup>

La Entidad otorgará 01 adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar el adelanto dentro de los 8 días siguientes a la firma del contrato de supervisión de ejecución de obra, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>14</sup> mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días calendarios siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos mensuales, dicho pago se efectuará bajo el sistema de tarifas, por las labores de Supervisión de Obra y la Recepción de la Obra; mientras que la participación del supervisor en

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

<sup>13</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

<sup>14</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.



el procedimiento de liquidación será pagada empleando el sistema a suma alzada.

El supervisor de obra en un plazo no mayor de 03 días calendario contados a partir de la conformidad del Informe Mensual de la Supervisión de obra, presentará a la Mesa de Partes del PGRLM Informe y los documentos detallados:

- Solicitud de pago de valorización de la Supervisión
- Comprobante de pago del monto valorizado
- Solicitud de haber presentado a la Entidad el informe de la valorización de avance de obra.
- Solicitud de haber presentado a la Entidad el Informe Mensual
- Conformidad de la Entidad del Informe Mensual
- Cálculo de la valorización de la Supervisión de Obra
- Certificado de Habilidad Vigente de los profesionales
- Cuenta corriente interbancaria
- Copia simple de contrato de Supervisión
- Consulta RUC por la SUNAT
- Informe del Supervisor, incluyendo el informe de cada uno de los especialistas que de acuerdo a su programación han participado en el servicio en el periodo de pago, copia de todos los documentos tramitados en el mes
- Copia de la vigencia de los seguros del personal y del equipo y movilidad, adjuntando comprobante de pago actualizado
- Valorización escaneada firmada por el representante legal, supervisor de obra y especialistas, foliadas de abajo hacia arriba, presentándola en físico y digital.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Av. Bolivia N° 320- Cercado de Lima.

## 2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

De acuerdo con el Numeral 3 del Artículo 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establece:

En el caso de contratos de consultoría de obras pactados en moneda nacional, los pagos estarán sujetos a reajuste por aplicación de fórmulas monómicas o polinómicas, según corresponda, las cuales deberán estar previstas en las Bases. ( ... ).

En concordancia con lo establecido en la citada normativa, se aplicará la siguiente fórmula de reajuste:

$$V_r = [V_o \times (I_r/I_o)] - [(A/C) \times V_o \times (I_r - I_a)/(I_a)] - [(A/C) \times V_o]$$

Donde:

$V_r$  = Monto de la tarifa reajustada.

$V_o$  = Monto de la tarifa correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha correspondiente a la Propuesta.

$I_r$  = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de la tarifa.

$I_o$  = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) al mes de la fecha correspondiente a la Propuesta

$I_a$  = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de pago del Adelanto.

$A$  = Adelanto en efectivo entregado.

$C$  = Monto del Contrato Principal.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### TERMINOS DE REFERENCIA

##### SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DE OBRA:

**"CREACION DEL PUENTE INCA MOYA EN EL DISTRITO DE CIENEGUILLA –  
PROVINCIA DE LIMA – DEPARTAMENTO DE LIMA", CON CODIGO UNICO DE  
INVERSION N° 2258669.**

#### CONSIDERACIONES GENERALES

##### 1.- OBJETO

Contratar la consultoría para la supervisión de la obra denominada "CREACION DEL PUENTE INCA MOYA Y ACCESOS, DISTRITO DE CIENEGUILLA -PROVINCIA DE LIMA – DEPARTAMENTO DE LIMA", CON CODIGO UNICO DE INVERSION N° 2258669.

##### 2.- ALCANCE DEL SERVICIO

El Supervisor suministrará totalmente los servicios necesarios para la supervisión y control de las obras, el cual se ejecutará por administración indirecta (contrata). Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la Supervisión, control técnico, contable, ambiental, seguridad y administrativo de las actividades a ejecutarse.

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden al Supervisor, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la supervisión y control de esta obra estará obligado a:

2.1 Revisar el expediente técnico del proyecto materia de ejecución y formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones, así como las probables prestaciones adicionales y presupuestos de deductivos de obra.

Asimismo, revisar los documentos contractuales a ser presentados por el Contratista a la Entidad, como son: el Calendario de Avance de Obra (CAO), la Programación PERT-CPM de la obra, los Calendarios de Adquisición de Materiales, de Movilización y Utilización de Equipos Mecánicos, así como el Plan de Seguridad y Salud en Obra.

En el caso que estos documentos presentados por el Contratista, revisados deben ser corregidos y/o modificados, quedarán aprobados con la suscripción de dichos documentos, por el representante del Contratista y el Jefe de Supervisión.

2.2 Participar y suscribir el acta de la entrega del Terreno.

2.3 Participar en la apertura del Cuaderno de Obra digital, así como también de su actualización diaria.

2.4 Controlar la utilización y amortización del Adelanto Directo, que se entregará al Contratista para la ejecución de la obra.

2.5 Controlar, fiscalizar y supervisar integralmente el desarrollo de la Obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos que ejecuta el Contratista estén de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general de acuerdo al contenido de toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, cumpliendo con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Seguridad y reglamentación vigente.





Asimismo, controlar, fiscalizar y supervisar la puesta en obra, el almacenaje y la calidad de los materiales que intervienen en la obra.

2.6 Determinar la necesidad y evaluar oportunamente el sustento de los presupuestos adicionales y/o deductivos que se presenten durante el desarrollo de la obra.

2.7 Controlar el Avance de la Obra a través del Programa PERT – CPM y respectivo Diagrama de Barras GANTT con el detalle suficiente de cada una de las actividades de las partidas presupuestales y eventos programados, desde el inicio hasta su conclusión. El software a utilizar será previamente aprobado por el PGRLM.

2.8 Ejecutar el control físico, administrativo, económico y contable de la Obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutadas, mediante la utilización de programas de computación. Paralelamente a la ejecución de la Obra, el Supervisor irá verificando y controlando las modificaciones de metrados de las obras autorizadas por la Entidad, con el fin de contar con los realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra, así como ir progresivamente practicando la preliquidación de obra, de tal manera de contar con metrados finales y planos de replanteo, paralelamente al avance de obras, los mismos que serán presentados en la recepción de la obra, firmados por el Residente y Supervisor.

2.9 Vigilar y hacer que el Residente de Obra cumpla con las normas de seguridad tanto del tráfico como del personal involucrado en las obras. El control deberá ser diurno y nocturno.

2.10 Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de las mismas.

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

2.12 Mantener la estadística general de la obra y preparar Informes Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos. Incluir asimismo el registro de la cantidad de personal de Contratista, los rendimientos unitarios de los equipos y de ejecución de las partidas presupuestales, la relación de los problemas presentados y las soluciones adoptadas.

2.13 Revisar los estudios de suelos, verificar durante los primeros días del inicio de las obras, las características de los materiales de canteras para los diferentes usos, así como sus potencias y rendimientos, para los diferentes diseños en general; dando su conformidad y en caso necesario proponer alternativas y/o soluciones.

2.14 Revisión, verificación y ejecución de los trazos y niveles topográficos en general.

2.15 Durante la etapa de ejecución y recepción de Obra el Supervisor tomará en cuenta para la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental, Especificaciones Técnicas del Proyecto.

2.16 Recomendar y asesorar a la Entidad en lo referente a Sistemas Constructivos.



2.17 Emitir pronunciamientos y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el Residente de Obra.

2.18 Revisar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre ampliaciones de plazo y otros dentro del período previsto en la normatividad que rige los Contratos.

2.19 Revisar y presentar oportunamente los pronunciamientos en relación con los adicionales y deductivos de obra que pudieran tramitarse.

2.20 Asimismo deberá supervisar la Liquidación de la Obra, presentando un informe detallado de la misma.

2.21 Controlar, Supervisar y Fiscalizar la adecuada implementación del "Protocolo de Seguridad Sanitaria para la Prevención del Virus COVID-19, en los Contratos de Ejecución de Obras y Servicios del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana" aprobado mediante Resolución de Gerencia N°043-2020-MML/PGRLM-GR del 19 de mayo de 2020. Así mismo deberá realizar su Plan de Vigilancia por el COVID 2019.

### **3.- ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR**

A continuación, se presenta una relación de las actividades del Supervisor, sin que sea limitativa debiendo el postor proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su Propuesta.

#### **3.1 Actividades durante la ejecución de las obras.**

##### **3.1.1 Elaboración del Informe de Diagnóstico y vigencia del expediente técnico.**

La supervisión, dentro de sus funciones deberá realizar durante los primeros 15 días de iniciar servicios relacionados a la obra y de manera paralela a la supervisión de campo las siguientes actividades:

###### **3.1.1.1 Revisión del Expediente Técnico**

- Conocimiento del Expediente Técnico
- Revisión de la Ingeniería Básica
- Revisión de la Ingeniería de Detalle
- Permisos, Interferencias
- Otros
- Informe de Revisión del Expediente Técnico

###### **3.1.1.2 Revisión de la Oferta Técnico-Económica del Contratista**

- Precios Unitarios Ofertados o de Obra.
- Cronograma de Avance de Obra (GANTT; CPM; CAO)
- Cronograma de Adquisición de Materiales.
- Cronograma de Usos de Equipos.
- Verificación de rendimientos.
- Compatibilización del Expediente Técnico con la Absolución de Consultas
- Cumplimiento de Seguros de Obra.
- Revisión del programa de Obra.
- Revisión del Plan de Seguridad de Obra.
- Documentación del ingeniero Residente, así como del Plantel de profesionales destacados en Obra.
- Informe de revisión de la Propuesta Técnico-Económica del Contratista.





Como resultado de la evaluación in situ y la verificación de la concordancia del expediente técnico y propuesta técnica - económica de la obra el supervisor, deberá proponer modificaciones al proyecto original si fuera necesario, debe advertir los posibles adicionales que pudieran generar como consecuencia de mayores metros o actividades no consideradas en el expediente técnico a fin de que los mismos sean elaborados con la prontitud necesaria.

La revisión y verificación en campo del diseño de EL PROYECTO incluyendo condiciones especiales, debe contemplar la verificación de niveles y alineamientos, por su importancia debe entenderse como una optimización de este, por lo que, de proponer modificaciones, éstas deberán ser para eliminar reclamos y sobre costos durante la ejecución de la obra, y mejorar la calidad del Proyecto original.

Estas actividades deben entregarse a los quince (15) días calendario de iniciado el servicio del Consultor.

### 3.1.2 Supervisión de Campo

El supervisor de obra, dentro de sus funciones deberá realizar trabajos en la ejecución de las obras desagregado de la siguiente manera:

#### 3.1.2.1 Control Técnico de la Obra

- Plan de Trabajo
- Evaluación de los Procesos Constructivos
- Revisión de las Instalaciones, Equipos, Materiales y Personal
- Revisión y Aprobación de Diseños de Ejecución
- Supervisión de las partidas del Expediente técnico
- Recomendaciones sobre Cambios y Modificaciones al Expediente Técnico
- Control de Uso de Equipos

#### 3.1.2.2 Control de calidad de Obra

- Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico
- Cumplimiento de las Normas y Manuales Técnicos
- Realización de pruebas de Control de Calidad en Materiales
- Realización de Ensayos de Laboratorio

#### 3.1.2.3 Control de Avance de Obra

- Control de la Programación de Obras y Avance de Valorizaciones Mensuales
- Presentación de Informes y Valorizaciones Mensuales y otros que requiera la entidad
- Asesoramiento por controversias con el contratista y terceros por daños

#### 3.1.2.4 Control de Medio Ambiente

- Demarcación y Aislamiento de Área de Trabajo
- Rutas Alternas
- Control de Ruidos
- Información y Comunicación Social
- Eliminación de Material Excedente
- Uso de Canteras
- Almacenamiento de Materiales
- Control de Agentes Contaminantes
- Política de Campamento de la Obra
- Limpieza de la Obra

#### 3.1.2.5 Control de Seguridad

- Control de Accidentes de Obra



- Charlas de Seguridad al Personal de Obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros)
- Control de Cumplimiento de la Seguridad en Obra
- Mantenimiento de Tránsito en la Construcción
- Verificación de Facilidades de Emergencias Médicas
- Informe de Accidentes
- Procedimientos de Emergencia
- Implementación Adecuada del "Protocolo de Seguridad Sanitaria para la Prevención del Virus COVID-19, en los Contratos de Ejecución de Obras y Servicios del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana".

3.1.2.6 Control Económico Financiero

- Control de los Adelantos Directo y por Materiales
- Formulación de Adicionales y/o Deductivos de Obra
- Análisis de Precios Unitarios para Partidas Nuevas y negociación con el Contratista
- Control del Cronograma Valorizado y Real
- Comprobación del Pago de Sueldos y Beneficios Sociales
- Control de Cartas Fianzas
- Control de Pago de Valorizaciones
- Control de Materiales de Construcción

3.1.2.7 Otras actividades

- Constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción y de haber modificaciones enviar informe y planos con todos los detalles
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el Residente de Obra y empresas concesionarias de servicios públicos
- Hacer cumplir el Plan de Desvío y de requerir modificaciones plantear propuestas con respectivos sustentos.
- Comunicar con 5 días hábiles de anticipación el vencimiento de autorizaciones y/o permisos.
- Realizar levantamientos topográficos con respectivos detalles cuando lo requiera el PGRLM.
- Asistir y participar en las reuniones que organice el PGRLM.
- Efectuar, interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado
- Ejecutar pruebas que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño
- Sostener con los funcionarios del PGRLM una permanente comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del Contrato.
- Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según presupuesto del proyecto, sustentándolos con la documentación técnica administrativa que los respalde (sustento de metrados, resumen de ensayos, etc.).
- Remisión de los informes mensuales para el PGRLM.
- Remisión de Informes semanales para PGRLM.
- Mantenimiento del archivo general del proyecto objeto del contrato. De este archivo una copia será entregada a el PGRLM con la Liquidación de Obra.
- Vigilancia de que las obras se mantengan bien iluminadas durante los trabajos nocturnos





### 3.2 Actividades de recepción de la obra, liquidación de contrato e informe final

#### 3.2.1 Fecha de Recepción de Obra

- Comunicación de recepción de Obra a la Entidad
- Presentar el informe de Situación de la Obra y validez información enviada a la Entidad.
- Solicitar la conformación de Comité de Recepción
- Efectuar el control de la superficie terminada

#### 3.2.2 Previo a la Recepción de Obra

- Revisión de los Planos de post construcción de la Obra
- Revisión de los Metrados de Obra
- Revisión de la Memoria Descriptiva de la Obra (elaboración del mismo en caso que el contratista no lo haya presentado)
- Recepción previa de Obra (con observaciones)
- Informe Final de trabajos de interferencias, las cuales deberán tener ubicación de progresivas y fotos

#### 3.2.3 Durante la Recepción de la obra

- Suscripción del Acta con Observaciones
- Supervisión del Levantamiento de las Observaciones
- Comunicación del Levantamiento de Observaciones a la Entidad
- Recepción Final de Obra

#### 3.2.4 Liquidación de Obra

- Conformidad de los Planos de Post construcción
- Conformidad de los Metrados de Obra
- Conformidad de la Memoria Descriptiva
- Revisión, conformidad y/o reformulación de la Liquidación de Obra presentada por el contratista

#### 3.2.5 Presentar el Informe Final de la Obra.

#### 3.2.6 Presentar la liquidación del contrato de supervisión de obra.

#### 3.2.7 Otras actividades relacionadas

- La recepción de obra y la liquidación de contrato se ejecutarán dentro de los plazos establecidos en la Ley y su Reglamento.
- El informe de situación de la obra ejecutada, dentro de los cinco días útiles antes de la recepción previa de la obra, en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la obra ejecutada.
- Asesoramiento y participación en la recepción previa y final de la obra. El Supervisor será en todo momento el asesor de la Comisión de recepción, durante la recepción previa y final de la obra.
- La Memoria Descriptiva Valorizada, Metrados Finales y Planos Post-Construcción presentados por el Residente de Obra, deben estar firmados en cada una de las hojas y planos tanto por el Jefe de Supervisión y el contratista.
- El informe final incluirá la descripción de todo el proceso de ejecución de la obra, incluyendo modificaciones y adicionales, metrados finales, ampliaciones de plazo, etc., realizando una evaluación de la calidad de la obra. El informe final incluirá recomendaciones para su mantenimiento y conservación, el cual deberá ser entregado dentro de los 30 días calendarios siguientes a la Recepción Final.



- El Supervisor presentará la liquidación de su contrato dentro de los quince (15) días calendarios posteriores a la aprobación por parte de la entidad, de la liquidación de la obra supervisada.

### 3.3 Responsabilidad del Supervisor.

3.3.1 El Supervisor de Obra será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad.

3.3.2 El Supervisor de Obra será responsable de la revisión y verificación del expediente técnico de obra, efectuando las recomendaciones del caso mediante un informe Diagnóstico que presentará de acuerdo con el contenido del numeral 3.1.1 y del Anexo 01 de los Términos de Referencia.

3.3.3 El Supervisor de Obra será responsable de la entrega de valorizaciones, adicionales, deductivos, informes mensuales, liquidaciones de obra y de su contrato, en los plazos y condiciones fijados en los documentos contractuales, en los plazos previstos en la normatividad vigente.

3.3.4 Elaborará los informes mensuales, los cuales deben ser presentados a la entidad como máximo a los 10 días calendario siguientes del mes valorizado, de acuerdo con el modelo que proporcionará la entidad.

3.3.5 Elaborará las fichas semanales electrónicas, los cuales deben ser remitidos a los correos que comunicará oportunamente la entidad todos los lunes durante la ejecución de los trabajos, de acuerdo con el modelo que proporcionará la entidad.

3.3.6 Elaborará fichas mensuales (que serán remitidas vía electrónica a más tardar el primer día hábil del mes siguiente y entregado a la entidad al tercer día hábil), de acuerdo al modelo que proporcionará la entidad.

3.3.7 Es responsabilidad del Supervisor de obra controlar el cumplimiento de los programas de Avances de Obra y exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento, así como exigirle el fiel cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, así como de la normativa ambiental vigente.

3.3.8 Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las cartas fianza y pólizas de seguro del Contratista, comunicando a la entidad los vencimientos con un mes de anticipación.

3.3.9 Es responsabilidad del Supervisor de Obra emitir opinión técnica sobre los presupuestos adicionales y deductivos de obra que se gestionen.

3.3.10 El Supervisor de Obra mantendrá un control permanente sobre los Adelantos por materiales otorgados al Contratista, si corresponde, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Carta Fianzas.

3.3.11 Vigilar que la señalización de tránsito cumpla con lo requerido por la entidad y los organismos competentes.

3.3.12 Vigilar que el Contratista publique oportunamente los avisos sobre desvíos e instrucciones de tránsito vehicular en los principales medios de comunicación; asimismo que se señale adecuada y oportunamente los desvíos de tránsito y coloque los carteles informativos de obra.

3.3.13 El Supervisor de obra, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, y por tratarse de la ejecución de una obra de "puente de concreto post tensado",





en forma vinculante con contrato del contratista será legalmente responsable por el período de siete (7) años, a partir de la finalización de sus servicios.

3.3.14 El Supervisor de Obra no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la entidad.

3.3.15 El Supervisor de Obra, será responsable de valorizar Obra Adicional en la planilla respectiva, no en la planilla de obra contratada.

3.3.16 El Supervisor de obra será responsable del control de calidad de las obras, realizando sus propias pruebas de control, al cual anexará a las pruebas realizadas por el contratista, los que serán presentados en los informes.

3.3.17 En el caso de Consorcio, las empresas integrantes son solidariamente responsables frente al PGRLM.

3.3.18 Las sanciones por incumplimiento que se apliquen al Supervisor comprende no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además a las que conforme a Ley le corresponden para lo cual el PGRLM iniciara acciones judiciales pertinentes de ser el caso.

3.3.19 El Supervisor de Obra será responsable del control de calidad de las obras realizando las pruebas de control requeridas, debiendo para ello contar en obra con un laboratorio de suelos con los equipos mínimos exigidos.

3.3.20 De presentarse observaciones en el proceso de recepción de obra el Supervisor de Obra será responsable de asumir los costos que generen sus servicios durante el levantamiento de las observaciones.

3.3.21 El Supervisor de Obra será responsable de la adecuada implementación, fiscalización y control del "Protocolo de Seguridad Sanitaria para la Prevención del Virus COVID-19, en los Contratos de Ejecución de Obras y Servicios del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana".

#### **4.- PROCEDIMIENTO DE CONTROL**

4.1 La Supervisión para el desarrollo de sus funciones, debe hacer cumplir la normatividad vigente, los Términos de Referencia, las Normas de Procedimiento del PGRLM, las Normas Técnicas de Control de la Contraloría General de la República, la propuesta técnica y económica, documentos contractuales y demás disposiciones legales vigentes.

4.2 Los procedimientos de control se efectuarán de acuerdo a lo indicado en el Manual de Ensayos de Materiales para Carreteras (EM-2000), última versión, en las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico y, cuando no estuviese especificado, se efectuará en cumplimiento a las normas peruanas vigentes y complementariamente a los siguientes dispositivos:

- INTINTEC Instituto de Investigación, Tecnología, Industria y Normas Técnicas
- Especificaciones Técnicas generales para la construcción de carreteras del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Manual de Diseño de carreteras del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

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

4.4 Durante la ejecución de la obra, el supervisor, con pleno conocimiento del Proyecto, propondrá pruebas y ensayos complementarios a los indicados en el expediente técnico y los elaborados por el contratista.

Los ensayos mínimos requeridos deberán ser programados y presentados por el Supervisor mediante Informe a la Entidad a los 15 días de iniciado la obra.

4.5 El supervisor, deberá incluir los elementos mínimos necesarios para vigilancia y prevención del COVID 19, tal como se detalla en el cuadro siguiente:

II.-	PLAN COVID-19	UND	CANTIDAD
A.	IMPLEMENTACION DEL PLAN COVID-19		
a.1.	Elaboración del Plan COVID-19	Glb	1.00
a.2.	Pruebas antigenas ( 1 por mes)	Und	65.00
B	EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL		
b.1.	Mascarillas de 3 pliegues , Cajas de 50 Und (1und x día)	Cja	42.00
b.2.	Guantes de latex descartables, caja de 100 und ( 01 und x día)	Cja	42.00
C	EQUIPOS DE PROTECCION COLECTIVA		
c.1.	Alcohol en gel (01 frasco diario de 1 litro)	Und	150.00
c.2.	Jabon liquido (01 frasco de 900 ml) (1 und x semana)	Und	20.00
c.3.	Detergente para limpieza de oficina (bolsa de 15 kilos)(1 und x mes)	Und	5.00
c.4.	Lejia desinfectante ( 1 galon ) (1und x semana)	Und	20.00
c.5.	Termómetro digital infrarrojo	Und	1.00
c.6.	Oxímetro Pulso Pulsometro	Und	1.00
c.7.	Mochilas de desinfección de 20 litros	Und	1.00
c.8.	Bandeja desinfectante para calzado con esponja	Und	2.00
c.9.	Esponjas para uso en bandeja desinfectante (Cambio cada semana)	Und	20.00
c.10.	Papel Toalla ( 1 diario)	Und	150.00
c.11.	Tachos para material desechable	Und	5.00
c.12.	Kit de Limpieza (Escobas, recogedor Trapeador)	glb	1.00
c.13.	Implementación de puntos de lavado de mano	Und	1.00

4.6 Informe Técnico: La Supervisión de Obra es la obligada a realizar los controles antes mencionados y descritos. Deberá elaborar un Informe Técnico que señale la metodología empleada en cada ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. El Informe incluirá además el análisis y/o resultado estadístico que los ensayos de compactación de los rellenos realizados durante la ejecución de la obra, comparando con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas.



El Informe Técnico será presentado al PGRLM y se incluirá en el informe de situación de la obra, que presenta el Supervisor anticipadamente a la Comisión de Recepción y será requisito indispensable para la Recepción de la Obra.

4.7 El Supervisor debe controlar permanentemente la calidad de los rellenos del terraplén con material propio, con material cohesivo y con material afirmado, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos.



4.8 En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el Contratista está en la obligación de terminar correctamente el trabajo hasta la culminación del enrocado. Sin embargo, el Supervisor no se eximirá de la responsabilidad de estos resultados, por lo que se hará acreedor de la sanción indicada en los Términos de Referencia.

#### **5.- RECURSOS HUMANOS Y FISICOS QUE PROPORCIONARA LA SUPERVISION**

5.1 El Supervisor deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia y en su Propuesta Técnica.

5.2 El Supervisor proporcionará y dispondrá adecuadamente una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.

5.3 Los profesionales que conformen el equipo del Supervisor, deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en la obra.

5.4 El Postor que obtenga la Buena Pro, previo al inicio de la participación efectiva en el servicio de sus profesionales indicados en su propuesta, deberá presentar la colegiatura y habilitación de dichos profesionales.

5.5 Todo el personal clave, deberá estar a dedicación exclusiva por el tiempo solicitado en el Anexo 02 - Términos de Referencia, que abarca las dos etapas de la prestación, es decir Actividades durante la ejecución de la obra que incluye la revisión de expediente técnico, revisión de oferta del contratista y la supervisión de las obras propiamente dicha y las Actividades de Recepción de Obra, Informe Final y Liquidación de Contrato.

Considerando que la participación de ciertos especialistas es a tiempo parcial el consultor deberá comunicar a la entidad las fechas en las cuales estará estos profesionales en obra a fin de verificar su participación en la misma. Así mismo todos los profesionales deberán suscribir los informes mensuales en lo que les compete.

5.6 El personal del Consultor que trabaje para la Obra, será específicamente el indicado. Debiendo considerarse el eventual trabajo en días domingos, festivos y jornadas nocturnas, cuando así lo requiera la Obra, sin que esto signifique costo adicional al pactado en el Contrato.

5.7 Para la prestación de los servicios de Supervisión y Control, el Supervisor utilizará el personal calificado especificado en su Propuesta Técnica, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas. Para este efecto, el Supervisor deberá proponer al PGRLM con diez (10) días útiles de anticipación, el cambio de personal a fin de obtener la aprobación del mencionado cambio. El nuevo personal profesional propuesto deberá reunir similar o mejor calificación que el profesional ofertado inicialmente.

5.8 El Supervisor con relación al Residente de Obra, se considerará como representante del PGRLM.

5.9 El PGRLM podrá solicitar cambios del personal del Supervisor, en cualquier momento, cuando considere conveniente en beneficio de La Obra.





5.10 El personal del Supervisor deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes en la obra, debiendo todo el personal estar provistos de cascos, chalecos, botas, guantes, etc.

5.11 El Supervisor obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la legislación nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, hasta que los servicios pactados hayan culminado y cuenten con la aceptación del PGRLM. Las pólizas, así como sus correspondientes recibos de primas estarán a disposición del PGRLM. Esta Obligados a contratar las siguientes pólizas:

- SEGURO PARA EQUIPOS (de Topografía y de Laboratorio de Mecánica de Suelos)
- SEGURO VEHICULAR
- SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (Pensión y Salud)

Cabe destacar que dichas pólizas deberán estar vigentes desde el inicio de plazo del servicio hasta la liquidación final de la obra, asimismo deberá presentar copias de los mismos, con el respectivo comprobante de pago de la prima en un plazo máximo de diez (10) días calendario de iniciado los servicios correspondientes.

5.12 El Supervisor deberá poner a disposición de la obra su propio equipo de topografía, vehículo, equipos de comunicaciones, etc. Conforme a la solvencia que se desprende de su propuesta técnica y económica.

#### **6.- RECURSOS E INFORMACION QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD**

PGRLM proporcionara apoyo al Supervisor en las coordinaciones que realice este con otros sectores, para la ejecución de la obra.

#### **7.- DOCUMENTACION Y CONTENIDO DE LA INFORMACION QUE DEBERA PRESENTAR LA SUPERVISION COMO RESULTADO DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS**

El Supervisor de Obra presentara a la Entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación de los servicios:

7.1 Informe Diagnóstico relacionado con la revisión y verificación del Expediente Técnico, formulando sus conclusiones y recomendaciones.

7.2 Informe detallado acerca de la Implementación del "Protocolo de Seguridad Sanitaria para la Prevención del Virus COVID-19, en los Contratos de Ejecución de Obras y Servicios del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana", así como informar de inmediato de cualquier Caso Comprobado del Covid-19 en la obra.

7.3 Las valorizaciones mensuales por avance de obra del Contratista dentro del plazo estipulado por ley.

7.4 Fichas semanales (digital) y fichas mensuales (digital e impreso) de obra, de acuerdo al modelo que proporcionara La Entidad, adjuntando fotografías y fotocopias del cuaderno de obra correspondiente al periodo de la ficha respectiva.

7.5 Informes Mensuales de las actividades Técnico - Económico de la Obra, dentro de los primeros 10 días naturales del mes siguiente, adjuntando una ficha de información mensual y un resumen ejecutivo, debiendo contener, además, en una relación enumerativa más no limitativa, los siguientes aspectos:





#### 7.5.1 Área de Supervisión

- Actividades desarrolladas por la Supervisión de Obra
- Memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más saltantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.
- Relación de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por el Inspector o Supervisor de Obra, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados e interpretación estadística. Si corresponde, indicarán medidas correctivas y responsabilidades. No se permitirá que la certificación sea realizada en forma conjunta.
- Informe de las actividades de Supervisión ambiental realizadas durante el mes.
- Programa de sus actividades para el mes siguiente.
- Personal y equipos empleados en la Supervisión de Obra, durante el periodo comprendido en el informe.
- Estado contable del Contrato de Supervisión discriminado por partidas.
- Cuadro resumen de pagos a cuenta, relación de Cartas Fianza vigentes
- Gráficos, Fotografías y cintas de video, que mostrarán el estado de avance de la Obra.
- Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista o con terceros.
- Dará cuenta del trámite que con su opinión haya dado a los reclamos a planteamientos que el Contratista hubiera formulado, pero cuya decisión excediendo a sus facultades deberá resolverse a un nivel superior.

#### 7.5.2 Área Ejecutor o Contratista de Obra

- Informe acerca de los avances físicos y valorizados del Contratista, breve descripción de los trabajos ejecutados, métodos de construcción propuestos y/o ejecutados, cuadros y gráficos que muestren el programa real en comparación con el programado.
- Presentar la documentación por la cual se certifique que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas. Adjuntar cuadro con rendimiento de los equipos que trabajan en obra.
- Estado de avance económico y financiero de la obra: incluirá los avances económicos por partidas, gastos generales, utilidad, adelantos y amortizaciones, cuadro y diagrama de avance mensual y acumulado por rubros o partidas genéricas (incluido adicionales y deductivos), comparación con el avance vigente. El estado financiero de la obra incluirá un cuadro resumen de pagos a cuenta, un cuadro de adelantos concedidos al Contratista y relación de Cartas Fianza vigentes, donde corresponda.
- Pronosticar los "avances" para el siguiente mes, tanto físico como valorizado.
- Lista de personal y equipo empleado por el Contratista durante el periodo respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiese.
- Llevar record de índices de seguridad y accidentes de obra.
- Comparará entre el avance programado y el realmente ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si las hubiera, y de las disposiciones tomadas para superarlos.



- Previsibles dificultades futuras y las soluciones que se propone adoptar o que ya adopto, sugiriendo la intervención de La Entidad, si lo considera indispensable.
- Juicio crítico sobre la actuación del Ejecutor de Obra o Contratista en su conjunto.

La demora en la entrega de la información indicada en 7.2, 7.3, y 7.4 será causal de la aplicación de multas diarias en forma independiente y acumulable de acuerdo al Artículo 133° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

7.6 Informes Especiales: Serán presentados dentro del plazo de tres días hábiles, pudiéndose presentar:

7.6.1 Informes Solicitados por la Entidad, si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, la Entidad establecerá el nuevo plazo de presentación del Informe.

7.6.2 Informes de Oficio, sin que lo pida la Entidad cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer a la Entidad importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia. En los Informes Mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada.

7.6.3 Informes de Situación de Obra (Previa a la Recepción de Obra), previo a la recepción de obra, el Supervisor de Obra presentara el Informe de Situación de Obra dentro de los cinco (5) días de la fecha posteriores a la anotación en cuaderno de obra que efectuó el Ejecutor de Obra o el Contratista indicando que ha terminado la Obra y solicita la recepción de aquella. En dicho informe se informará en qué fecha se produjo el término de la misma y, de ser el caso, informara respecto de las observaciones pendientes de cumplimiento. Incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada.

7.6.4 Informe Final, incluirá:

- La medición final de la obra, distinguiendo los trabajos ejecutados por el sistema genérico de Precios Unitarios.
- El resumen de rendimientos unitarios de los equipos y partidas.
- El informe final incluirá el registro de las medidas y obras de protección y recuperación ambiental.
- Revisión y conformidad a la Memoria Valorizada presentada por el Ejecutor de Obra o Contratista y de los Planos "Conforme a Obra" que aquel haya presentado.
- El Informe Final incluirá las recomendaciones para la conservación de las obras de la pavimentación y estructuras.
- El Informe Final incluirá una cinta de video, editada profesionalmente, en la cual se muestre todo el proceso constructivo desde el inicio hasta la finalización de las obras.



7.7 Liquidaciones de Obra y Liquidación de Contrato: El Supervisor de Obra presentara a la Entidad, el informe de revisión y conformidad de la Liquidación de la Obra, presentada por el Contratista. Asimismo, presentara la liquidación de su contrato

## **8.- DE LOS PLAZOS DEL SERVICIO**

8.1 El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de su suscripción.

8.2 La fecha de inicio del plazo de supervisión en campo es la misma que le corresponde al contratista.



8.3 En el caso que la fecha de suscripción del contrato del supervisor externo sea igual o posterior a la fecha de inicio del plazo del contratista; el inicio del plazo del supervisor será el día que se presente en la obra y se contabilizara su plazo a partir de dicho día.

La consultoría de obra se ejecutará a partir de la fecha en que se expida la orden de inicio por parte de la Entidad, teniendo en consideración los siguientes plazos:

Actividades de Supervisión de campo y revisión del Expediente Técnico	150 días calendario
Actividades de recepción de Obras	15 días calendario
Actividades de Liquidación de contrato de obra y supervisión	30 días calendario

#### **9.- INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD SOBRE EL PROYECTO**

El PGRLM pondrá a disposición del Supervisor toda la información necesaria disponible con relación al Proyecto para que realice todas las actividades específicas que le concierne.

#### **10.- FACULTADES DEL SUPERVISOR**

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

10.2 El Supervisor no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las presentes Bases, Términos de Referencia y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa del PGRLM.

10.3 El Supervisor tendrá la obligación de implementar, fiscalizar y controlar el "Protocolo de Seguridad Sanitaria para la Prevención del Virus COVID-19, en los Contratos de Ejecución de Obras y Servicios del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana".

10.4 Poderes de excepción del Supervisor

No obstante, lo anterior, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas, o la propiedad pública o privada, o que amenacen causar u ocasionen interrupciones en el tránsito vehicular comercial por la obra en ejecución, el supervisor por excepción, podrá disponer las medidas que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la Entidad en el más breve plazo.

#### **11.- CONDICIONES GENERALES**

11.1 La provisión de oficinas, mobiliario, transporte, equipo, sistema de comunicación, copiado, informática, topografía y laboratorio que requiera el Supervisor para la Obra, será responsabilidad de éste.

11.2 Toda información empleada o preparada durante el desarrollo del Proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento escrito de la Entidad.

11.3 El Supervisor podrá ser llamado en cualquier momento por la Entidad para informar o asesorar en asuntos concernientes al Proyecto.

11.4 El Supervisor deberá absolver las consultas del Contratista con conocimiento de la Entidad en todas las actividades relacionadas al Proyecto como son las Interferencias.

11.5 El Supervisor efectuará una revisión detallada de las especificaciones especiales de construcción, para verificar si estas cubren todos los aspectos especiales de diseño. En caso





contrario, el Supervisor está obligado a informar al PGRML y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.

11.6 El Supervisor hará una revisión detallada de la suficiencia de los diseños considerados para la protección de la obra. En los casos que sean necesarios, el Supervisor recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados. Asimismo, revisará los ensayos, sondeos y resultados de las pruebas de laboratorio tomados durante el desarrollo del Proyecto, debiendo en caso necesario, ampliar dichos estudios, previa autorización del PGRML.

11.7 El Supervisor revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Residente de la Obra. Tanto el Supervisor como el Residente utilizarán sus propios Laboratorios, quedando terminantemente prohibido que el Supervisor utilice el Laboratorio del Residente de Obra y/o que los ensayos los haga en forma conjunta.

11.8 El Supervisor obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el periodo de tiempo del Contrato de Supervisión y posibles ampliaciones del plazo.

11.9 El Supervisor evaluará la adecuada implementación del "Protocolo de Seguridad Sanitaria para la Prevención del Virus COVID-19, en los Contratos de Ejecución de Obras y Servicios del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana".

11.10 El Supervisor, al término de la Obra, deberá entregar al PGRML todo el acervo documental Técnico y Administrativo de la Obra, conjuntamente con la Liquidación Final y Cuadernos de Obra. Esto no exime al Supervisor que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la Obra.

11.11 El Supervisor deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios del PGRML para la revisión del Avance de las Obras bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida.

11.12 El Supervisor estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe el PGRML quienes verificarán la permanencia en la Obra del personal del Supervisor asignado al Proyecto; así como de la totalidad de los equipos de laboratorio, topografía y otros incluidos en su Contrato, y a la efectiva utilización de los vehículos sujetos a pago. Los Informes Mensuales de estos funcionarios respaldarán el pago de las Valorizaciones Mensuales del Supervisor.

11.13 El Supervisor apoyará al PGRML durante la contestación de las demandas arbitrales que pudieran generarse durante la ejecución y liquidación de la obra, asimismo de ser necesario será llamado para asesorar la presentación de nuestras exposiciones orales.

## **12.0 PENALIDADES**

### **12.1 Penalidad por Mora.**

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato y del incumplimiento de los términos de referencia, el PGRML, aplicará al Supervisor, las penalidades contempladas en el Artículo N° 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### **12.2 Otras Penalidades.**

En aplicación del Artículo 163 del Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante D.S. N°377-2019-EF, se aplicarán las siguientes penalidades:





N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	Cuando esté ausente en la obra parte del personal Clave propuesto por el supervisor.	0.25% del monto del contrato de supervisión por cada día de ausencia injustificada del personal.	Según informe del Coordinador de Obra y/o Subgerencia Regional de Infraestructura.
02	Cuando el Supervisor presente a la Entidad el trámite del contratista, siendo estos: Valorización y/o Adicional de Obra y/o Ampliación de plazo y/o Mayor Metrado y/o Liquidación de obra de manera deficiente (documentación incompleta y/o errada) y por no advertir o informar la penalidad que correspondería al Contratista	1.0% del monto del contrato de supervisión.	Según informe del Coordinador de Obra y/o Subgerencia Regional de Infraestructura
03	Cuando no comunique con 5 días calendario de anticipación el vencimiento de algún permiso y/o autorización	0.25% del Monto de contrato de Supervisión por cada día de retraso	Según informe del Coordinador de Obra y/o Subgerencia Regional de Infraestructura
04	Cuando no cumpla con la implementación del Plan de Desvío	0.5% del Monto de contrato de Supervisión	Según informe del Coordinador de Obra y/o Subgerencia Regional de Infraestructura
05	Cuando no realice los ensayos y pruebas de Control de calidad	1% del Monto de Contrato de Supervisión	Según informe del Coordinador de Obra y/o Subgerencia Regional de Infraestructura
06	Cuando no se encuentre en Obra su equipamiento estratégico y/o laboratorio	0.25% del contrato principal por cada día de retraso	Según informe del Coordinador de Obra y/o Subgerencia Regional de Infraestructura
07	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Coordinador de Obra y/o Subgerencia Regional de Infraestructura.
08	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Coordinador de Obra y/o Subgerencia Regional de Infraestructura.
09	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	1% del monto del contrato de supervisión.	Según informe del Coordinador de Obra y/o Subgerencia Regional de Infraestructura
10	Demora en la presentación de los Informes Mensuales de Supervisión, el cual deberá ser presentado dentro de los diez (10) días calendario del mes siguiente de la valorización.	0.1 UIT por cada día de no presentación del Informe mensual	Se verificará de acuerdo a la fecha de ingreso del Informe en mesa de partes de la Entidad.
11	Demora en la presentación del Informe para pago al Contratista (solo se aplicará en caso el Contratista presente la documentación correspondiente y completa presentado dentro de los 5 días calendario, contabilizados desde el primer día hábil del mes siguiente de la valorización).	0.1 UIT por cada día de no presentación del Informe para pago al Contratista	Se verificará de acuerdo a la fecha de ingreso del Informe en mesa de partes de la Entidad.
12	Demora en la presentación de cronogramas actualizados – fechados de inicio de obra. Los cronogramas deben ser presentados dentro de los 10 días calendario contabilizados a partir de la fecha de inicio de obra)	0.1 UIT por cada día de no presentación de cronogramas	Se verificará de acuerdo a la fecha de ingreso del Informe en mesa de partes de la Entidad.
13	En caso el Supervisor no acredite el personal propuesto dentro del plazo establecido y/o incumpla con el levantamiento de observaciones.	0.1 UIT por cada día que no cumpla con la acreditación	Según informe del Coordinador de Obra y/o Subgerencia Regional de Infraestructura
14	El supervisor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	0.1 UIT por cada vez que suceda	Según informe del Coordinador de Obra y/o Subgerencia Regional de Infraestructura.



15	Si el PGRLM observara cualquier partida de una valorización (del Contratista o del Supervisor), y no es absuelta o regularizada en la valorización siguiente	0.1 UIT por cada vez que suceda	Según informe del Coordinador de Obra y/o Subgerencia Regional de Infraestructura.
16	Demora en la presentación de cronogramas actualizados y reprogramados, producto de las ampliaciones de plazo otorgados (los cronogramas deben ser presentados dentro del plazo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado)	0.1 UIT por cada vez que suceda	Según informe del Coordinador de Obra y/o Subgerencia Regional de Infraestructura.
17	No responder las solicitudes escritas de la ENTIDAD en el plazo establecido	0.1 UIT por cada vez que suceda	Según informe del Coordinador de Obra y/o Subgerencia Regional de Infraestructura.
18	Por la falta de vestuario y/o usar vestuario inadecuado y/o no usar el Equipo de Protección y Prevención contra el COVID-19 en todo el personal y en cualquiera de las fases del Contrato	0.1 UIT por cada vez que suceda	Según informe del Coordinador de Obra y/o Subgerencia Regional de Infraestructura.
19	Aplicar o demorar el inicio de un trabajo o actividad, por inasistencia injustificada o carencia de equipos.	0.1 UIT por cada vez que suceda	Según informe del Coordinador de Obra y/o Subgerencia Regional de Infraestructura.
21	Demora en la presentación del Informe de revisión de la liquidación del Contratista (tiene 15 días de plazo, contabilizados desde el día siguiente que la ENTIDAD le entrega la liquidación)	0.2 UIT por cada vez que suceda	Se verificará de acuerdo a la fecha de ingreso del informe en mesa de partes de la Entidad.
22	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	Se aplicará una penalidad No menor a al 1% ni mayor al 5% del monto del contrato.	Según informe del comité de recepción.

Estos dos tipos de penalidades (12.1 y 12.2) 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.

#### PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE LAS "OTRAS PENALIDADES"

- El Coordinador de Obra o funcionario de SRI al detectar la penalidad señalada en la Tabla de "Otras Penalidades", remite carta a la Supervisión, otorgándole un plazo máximo de 1 día hábil para subsanar la indicada sanción, adjuntando la evidencia que pudiera haber obtenido y sustentando la penalidad cometida.
- El Supervisor de la Obra dentro del plazo máximo de 1 día hábil otorgado por el Coordinador de Obra o funcionario de SRI, deberá de subsanar lo indicado en la carta recibida, de no hacerlo, el Coordinador de Obra o funcionario de SRI, procederá a imponer la penalidad incurrida y calcular el monto resultante; la sanción se descontará preferentemente de la valorización más próxima.
- En caso que la penalidad sea reincidente, el Coordinador de Obra o funcionario de SRI al detectar los supuestos de penalidad señalada en la Tabla de "Otras Penalidades", deberá de comunicar el monto de la penalidad incurrida, la misma que será deducida preferentemente de la valorización más próxima.
- En los casos que el monto acumulado de las penalidades haya alcanzado el máximo admisible del monto del contrato vigente conforme a lo establecido en la LCE y su Reglamento, El coordinador de la obra remitirán un informe a la Entidad recomendando las acciones que según su evaluación del estado situacional de la obra corresponda.
- Las penalidades enumeradas se calcularán aplicando los indicadores señalados, las mismas que serán deducidas de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación





final, o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

### **13.0 ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN EN MEDIO MAGNETICO**

- 13.1. El Supervisor deberá entregar, todo lo concerniente en archivos magnéticos de toda la documentación que conforma el servicio contratado. Todo lo relativo a textos deberá entregarse en Word y las planillas de cálculo en Excel. Los archivos magnéticos incluirán las Bases Topográficas, y la digitalización de levantamiento y planos.
- 13.2. Además, el Supervisor entregará a la entidad todos los archivos magnéticos que se generan en el proceso del contrato, cualquiera sea el software utilizado para ese efecto.
- 13.3. En lo relativo al proyecto se entregará, también en medios magnéticos, tanto los planos como los informes definitivos de los proyectos de Ingeniería, Topografía, Mecánica de Suelos, Laboratorio de Concreto, Memoria de Cálculo, Presupuestos, etc. Todo lo relativo a planos se entregará en archivos para ser leídos por AutoCAD.
- 13.4. Se debe entregar la información en formato DWG por layers o capas con la información de cada elemento en un archivo por separado. Es decir, para cada elemento en el plano CAD, se debe generar un archivo DWG el cual contenga el nombre del elemento correspondiente, los archivos deben estar Georeferenciados en coordenadas UTM.
- 13.5 Toda información que sea enviada por el Supervisor (valorizaciones, informes mensuales, etc.) además de presentar en formatos editables, deberá entregarlo en formato PDF con firma de los profesionales.

### **14.0 RESOLUCION DE CONTRATO**

El PGRLM, podrá resolver el contrato, en caso de incumplimiento por parte del Supervisor de alguna de sus obligaciones que haya sido observada previamente por el PGRLM.

Sin ser limitativa, estas deficiencias, faltas u omisiones pueden ser:

14.1 Autorizar la ejecución y/o valorizar obras adicionales sin haber generado y tramitado el respectivo Expediente Técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos y obtenido la aprobación del PGRLM con el Resolutivo correspondiente.

14.2 Remitir en forma defectuosa o incompleta valorizaciones de Obra (principal y/o adicionales).

14.3 Valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar Obras Adicionales dentro de la planilla del contrato principal.

14.4 No absolver y/o regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observada por el PGRLM.

14.5 Valorizar Obras y/o metrados no ejecutados (sobre-valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otras actas que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.

14.6 No descontar el 100% del monto sobrevalorado, precisado en el numeral anterior, en el mes siguiente al detectado.

14.7 No controlar eficientemente la ejecución de la obra y/o adoptar oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo.

14.8 No controlar la señalización (diurna y nocturna) durante la ejecución de Obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el Residente de Obra ejecute la señalización que la Obra requiere para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario.



14.9 No comunicar al PGRLM dentro de los cinco días de haber recibido de parte del Residente de Obra, la solicitud de Recepción de Obra.

14.10 Si como consecuencia de alguna deficiencia u omisión en la prestación del servicio, se produjera un pago indebido o se generará alguna obligación como gastos generales, intereses u otros, el Supervisor asumirá el 100 % de dichos costos.

#### **15.- NOTIFICACIONES ENTRE LA SUPERVISIÓN Y LA ENTIDAD**

15.1 Las notificaciones que realice la entidad a la supervisión se realizará en forma escrita y/o vía correo electrónico, por lo que la supervisión está obligada a brindar el correo electrónico que servirá para las notificaciones respectivas durante se desarrolle el servicio, es decir durante las actividades previas al inicio de la supervisión de obra, durante la ejecución de la obra, durante la recepción de obra y liquidación de la ejecución de la obra y de la consultoría de la supervisión.

#### **16.- SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El sistema de contratación usado será el de esquema mixto (tarifa y suma alzada) las actividades de Supervisión de Obra y la Recepción de la Obra será por sistema de tarifas; mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación será pagada empleando el sistema a suma alzada.

La consultoría de obra se ejecutará a partir de la fecha en que se expida la orden de inicio por parte de la Entidad, teniendo en consideración los siguientes plazos:

Actividades de Supervisión de campo y revisión del Expediente Técnico	150 días calendario
Actividades de Recepción de Obras	15 días calendario
Actividades de Liquidación de contrato de obra y supervisión	30 días calendario

El pago será mensual de acuerdo a los servicios realmente prestados y según su propuesta económica, que se ajustará al Anexo N° 02 de los Términos de Referencia.

#### **17.- ADELANTO DIRECTO**

La Entidad otorgará un Adelanto Directo del treinta (30) % del monto del contrato de supervisión.

El contratista debe solicitar el adelanto dentro de los ocho (08) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato adjuntando a su solicitud la garantía por adelanto (Carta Fianza o Póliza de Caucción en los siguientes términos: incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país a solo requerimiento de la Entidad, emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, y 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, por idéntico monto y con un plazo mínimo de vigencia de tres meses, renovable trimestralmente por el monto pendiente de amortizar, hasta la amortización total del adelanto otorgado), acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (07) días calendario siguiente a la presentación de la solicitud del contratista.

La presentación de esta garantía no puede ser exceptuada en ningún caso.





### **18.- GARANTÍAS**

#### **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato. -**

Requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento (Carta Fianza o Póliza de Caucción) en los siguientes términos: incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país a solo requerimiento de la Entidad, emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, y 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; extendida a la orden del PGRLM, por un equivalente al diez por ciento (10%) del monto de contrato original y tener vigencia hasta el consentimiento de la liquidación final).

La Entidad está facultada para ejecutar las garantías cuando el Contratista no cumpliera con renovarlas antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el artículo 149° del Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante D.S. N°377-2019-EF.

### **19.- FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos mensuales, dicho pago se efectuará bajo el sistema de tarifas, por las labores de Supervisión de Obra y la Recepción de la Obra; mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación será pagada empleando el sistema a suma alzada.

El supervisor de obra en un plazo no mayor de (03) días calendarios contados a partir de la conformidad del Informe Mensual de la Supervisión de obra, presentará a la Mesa de Partes del PGRLM, los documentos detallados:

- ❖ Solicitud de pago de valorización de la Supervisión
- ❖ Comprobante de pago del monto valorizado
- ❖ Solicitud de haber presentado a la Entidad el informe de la valorización de avance de obra.
- ❖ Solicitud de haber presentado a la Entidad el Informe Mensual
- ❖ Conformidad de la Entidad del Informe Mensual
- ❖ Cálculo de la valorización de la Supervisión de Obra
- ❖ Certificado de Habilidad Vigente de los profesionales
- ❖ Cuenta corriente interbancaria
- ❖ Copia simple de contrato de Supervisión
- ❖ Consulta RUC por la SUNAT
- ❖ Informe del Supervisor, incluyendo el informe de cada uno de los especialistas que de acuerdo a su programación han participado en el servicio en el periodo de pago, copia de todos los documentos tramitados en el mes.
- ❖ Copia de la vigencia de los seguros del personal y del equipo y movilidad, adjuntando comprobante de pago actualizado.
- ❖ Valorización escaneada firmada por el representante legal, supervisor de obra y especialistas, foliadas de abajo hacia arriba, presentándola en físico y digital.



### **20.- REAJUSTE DE LOS PAGOS**

De acuerdo con el Numeral 3 del Artículo 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establece:

"En el caso de contratos de consultoría de obras pactados en moneda nacional, los pagos estarán sujetos a reajuste por aplicación de fórmulas monómicas o polinómicas, según corresponda, las cuales deberán estar previstas en las Bases. ( ... ).

En concordancia con lo establecido en la citada normativa, se aplicará la siguiente fórmula de reajuste:

$$Vr = [Vo \times (Ir/Io)] - [(A/C) \times Vo \times (Ir - Ia)/(Ia)] - [(A/C) \times Vo]$$

Donde:

Vr = Monto de la tarifa reajustada.

Vo = Monto de la tarifa correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha correspondiente a la Propuesta.

Ir = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de la tarifa.

Io = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) al mes de la fecha correspondiente a la Propuesta

Ia = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de pago del Adelanto.

A = Adelanto en efectivo entregado.

C = Monto del Contrato Principal.

#### **21.- CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad de recepción de la prestación será otorgada por la División de Obras de la Subgerencia Regional de Infraestructura, asimismo la Conformidad de recepción de la prestación se regula por lo dispuesto en el Artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

De existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas y otorgándole un plazo para subsanar que no puede ser 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 resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

#### **CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS**



##### **a) De la especialidad y categoría del consultor de obra**

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP como Consultor de Obras en la especialidad de Consultoría en obras viales, puertos y afines., categoría C o superior.

##### **b) Condiciones de los consorcios**

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

- 1) El número máximo de consorciados es de 2 integrantes.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 20%.



**c) Del personal**

El Consultor deberá contar con el siguiente PERSONAL CLAVE, cuya acreditación se hará de acuerdo a lo indicado en los requisitos de calificación.

**c.1) Personal Clave**

Plantel Profesional Clave			
N°	Cargo	Profesión	Experiencia
01	Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil titulado	Experiencia mínima de 60 meses como: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Jefe de Supervisión y/o</li> <li>- jefe y/o</li> <li>- supervisor y/o</li> <li>- inspector y/o</li> <li>- jefe de supervisión y/o</li> <li>- residente principal y/o</li> <li>- director residente y/o</li> <li>- jefe de residente y/o</li> <li>- jefe de residente principal</li> <li>- y/o ingeniero residente y/o</li> <li>- supervisor principal</li> </ul> De obras iguales o similares, se computa desde la colegiatura
02	Especialista de Suelos y Pavimentos	Ingeniero Civil o ingeniero geotécnico titulado	Experiencia mínima de 24 meses como: especialista en: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mecánica de suelos y pavimentos y/o</li> <li>- Mecánica de suelos y/o</li> <li>- Mecánica de suelos y geotécnica</li> </ul> En supervisión o ejecución de obras en general; que se computa desde la colegiatura
03	Especialista en Medio Ambiente	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Civil o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales Titulado	Experiencia mínima de 24 meses como: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Especialista en medioambiente y/o</li> <li>- Especialista ambiental y/o</li> <li>- Ingeniero ambiental y/o</li> <li>- Responsable de medioambiente y/o</li> <li>- Ingeniero en impacto ambiental</li> </ul> En supervisión o ejecución de obras en general; que se computa desde la colegiatura.
04	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil titulado	Experiencia mínima de 24 meses como: Especialista, Supervisor y/o ejecutor, Ingeniero, Ingeniero especialista en/de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estructura y Obras de arte</li> <li>- Estructuras, Obras de Arte y Drenaje y/o</li> <li>- Puentes o estructuras y/o</li> <li>- Estructuras y/o</li> <li>- Estructural y/o</li> <li>- Estructuras y Obras de Arte y/o</li> </ul> En la ejecución y/o supervisión de obras similares, que se computan desde la colegiatura.

05	Especialista en trazo y replanteo	Ingeniero civil o Ingeniería Industrial. Titulado	Experiencia mínima de 24 meses como: especialista en trazo topográfico de puentes y/o diseño vial de obras y/o supervisión de obras similares, se computa desde la colegiatura.
06	Especialista en Costos y presupuestos	Ingeniero civil Titulado	Experiencia mínima de 24 meses como: Especialista, Ingeniero, Ingeniero especialista en: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metrados y/o</li> <li>- costos y/o</li> <li>- valorizaciones y/o</li> <li>- Metrados y Valorizaciones y/o</li> <li>- Metrados, Costos, Valorizaciones y Programación de Obra y/o</li> <li>- Metrados, Presupuesto y Valorizaciones y/o</li> <li>- Costos, Metrados y Valorizaciones y/o</li> <li>- Valorizaciones, Presupuestos y/o</li> <li>- Costos y Presupuestos y/o</li> <li>- Metrados y/o costos y/o valorizaciones y/o programación y/o liquidación</li> </ul> En supervisión o ejecución de obras en general; que se computa desde la colegiatura.
07	Especialista en Seguridad en Obra	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales; o Ingeniero en Gestión Ambiental Titulado	Experiencia mínima de 24 meses como: Especialista, Supervisor, Ingeniero, Ingeniero especialista en: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seguridad y salud en obra y/o</li> <li>- Seguridad de obra y/o</li> <li>- Seguridad y Salud en el trabajo y/o</li> <li>- Seguridad y/o</li> <li>- SSOMA y/o</li> <li>- Seguridad y prevención de riesgos</li> </ul> En supervisión o ejecución de obras en general; que se computa desde la colegiatura.

#### Definición de Obra Similar



Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:

Construcción y/o Reconstrucción y/o Mejoramiento y/o Recreación y/o Ampliación (incluyendo combinación de estas) de puentes vehiculares sobre ríos en concreto armado y/o postensado.

#### c.2) Plantel Técnico No Clave:

##### c.2.1) Personal Técnico:

**Topógrafo.** -quien deberá ser técnico Topógrafo, con certificación técnica y con una experiencia mínima de 12 meses como jefe de topografía y/o topógrafo de campo en Obras viales, que se computa desde la certificación.

**Laboratorista en Suelos y concreto.** - quién deberá ser técnico laboratorista en suelos, pavimentos, concreto y afines, con certificación técnica, con una experiencia mínima de 12 meses como: Controlador de campo y/o técnico de suelos y/o técnico en control de calidad y/o asistente en laboratorio de suelos, concreto y pavimento, que se computa desde la certificación





**c.2.1) Personal Auxiliar:**

**Ingeniero Asistente de Supervisión de obra**, quién deberá ser Ingeniero Civil, titulado y con habilidad vigente, con una experiencia mínima de 12 meses como: Jefe de Supervisión de Obra y/o Supervisor de Obra y/o Inspector de obra y/o Asistente de Supervisión y/o Asistente de Jefe de Supervisión y/o Asistente de Inspector de obra y/o Asistente de del Jefe del equipo de Supervisión y/o Ingeniero Residente de Obra y/o Ingeniero Residente y/o Residente en Obras similares, que se computa desde la colegiatura.

**Profesional de la Salud COVID-19**, quién deberá ser Licenciado en Enfermería, titulado y con habilidad vigente, Con Experiencia Profesional mínima en general de seis (06) meses. Haber realizado pruebas COVID con Experiencia mínima dos (2) meses, haber realizado cursos de Salud y/o Seguridad en Obra. Su participación en la ejecución de la obra será del 75% del plazo total de la ejecución, (Acreditados a partir de la fecha de obtención de la colegiatura).

**Ayudante de Topografía**, quién deberá ser como mínimo estudiante técnico de topografía y/o ingeniería civil, con una experiencia mínima de 6 meses en Obras similares, debidamente acreditado.

**Ayudante de Laboratorio**, quién deberá ser como mínimo estudiante técnico laboratorista de suelos, pavimentos, concreto y afines, con una experiencia mínima de 6 meses en Obras similares, debidamente acreditado.

**d) Del equipamiento**

El Consultor deberá contar con el siguiente equipamiento estratégico, cuya acreditación se hará según lo indicado en los requisitos de calificación

El Supervisor deberá poner a su disposición de la obra el equipo mínimo de topografía, laboratorio, informática y logística como:

**Equipo de Topografía:** Un juego conformado por:

- 01 estación Total, la precisión de la lectura angular deberá estar comprendida entre 3 y 5 segundos.
- 02 prismas, el alcance de la medida deberá estar comprendida como mínimo entre 1500 y 2000 metros.
- 01 GPS Submétrico.
- 01 wincha metálica de 30 y 50 metros
- 01 nivel y
- 01 mira

**Equipo de Laboratorio:** Un juego cada uno conformado por:

- Equipo para extracción de muestras de concreto (moldes para concreto, varilla con punta redondeada de 5/8", mazo de caucho, pala, espátula, cuchara, carretilla, poza o tanque de agua).
- Cono estándar de revestimiento, cucharón, varilla con punta redondeada, regla, placa metálica.
- Juego de mallas : de 3", 2", 1 1/2", 1", 3/4", 1/2", 3/8", 1/4"; N° 4, N° 6, N° 8, N° 10, N° 16, N° 20, N° 30, N° 40, N° 50, N° 80, N° 100, N° 200 y accesorios.
- Balanza de 5 Kilos con sensibilidad al 0.1 gr.
- Equipo misceláneo (brochas, pesas, filtro, espátulas, escobillas de bronce, etc.)
- Equipo equivalente de arena, compactación.
- Equipos de densidad in situ (balanza de 20 Kilos de capacidad, cono, botella, plato perforado, mallas N° 10 y 20, cincel, comba etc.)
- Equipo de compactación (moldes para Proctor estándar y modificado, pisones, bandejas, balanzas de 20 Kg con aproximación de 1 gr.)
- Equipo Completo de Control Granulométrico.

- Otros requeridos para el control de la obra.

Los equipos de Topografía y Laboratorio deben tener una antigüedad máxima de 10 años y contar con certificación de calibración con antigüedad no mayor a 6 meses, el mismo que deberá indicarse en las cartas de compromiso de compra – venta o alquiler y se presentará a la firma de contrato. Para los equipos de fabricación reciente se aceptará las calibraciones de fábrica que no excedan los seis meses de antigüedad. Se indica que, para el sustento del Equipamiento Estratégico Mínimo, se podrá sustentar con equipos de mayor y/o mejor características.

El postor ganador de la buena pro deberá presentar la relación del equipamiento estratégico donde indique las características (año, modelo, n° de serie, etc.) de los mismos a la firma del contrato.

Los componentes del equipo de laboratorio deberán permanecer en el lugar de la prestación de los servicios de supervisión, durante el tiempo que dure la obra.

**Equipo de Informática:** Incluirá como mínimo tres (3) equipos de cómputo (pc o laptop) con procesador de última generación. Es necesario indicar el (los) nombre(s) de software(s) aplicativo(s) a utilizar, ya que con ello se garantiza que el consultor cuenta con recursos que respaldan sus servicios. Se señala que no se exige disponer de un mínimo de softwares aplicativos; es libre su elección, siempre que permita un manejo eficiente de los equipos informáticos en el procesamiento de información de la supervisión de obra.

**Vehículo Operado:** El equipo mínimo constará también de una (01) Camioneta Pick Up Doble Cabina, doble tracción (operada), con una antigüedad no mayor de 07 años y equipada con una cámara tipo GoPro y radio, que permita grabar en tiempo real y diariamente las labores de ejecución de la obra y ser remitidas también en forma diaria a la Entidad. El vehículo operado se acreditará con una carta de compromiso del postor, en el cual indicará que, de resultar adjudicado, se incluirá un conductor, así también los seguros, lubricantes, mantenimiento y repuestos que sean necesarios para el funcionamiento óptimo del vehículo.

**Equipo aéreo no tripulado (DRON):**

- Incluirá como mínimo (01) Dron del tipo que está enfocado al video y la fotografía, con autonomía mínima de 15 minutos y cámara con resolución mínima de 1080x720. El postor ganador de la buena pro deberá presentar la relación del equipamiento estratégico donde indique las características (año, modelo, N° de serie, etc.) de los mismos a la firma del contrato. Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.





**REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

A	CAPACIDAD LEGAL		
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE		
	FORMACIÓN ACADÉMICA		
	<u>Requisitos:</u>		
	1) Jefe de Supervisión Título en Ingeniería Civil.		
	2) Especialista de Suelos y Pavimentos Título en Ingeniería Civil o Ingeniería Geotécnica		
	3) Especialista en Medio Ambiente Título en ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero de Gestión Ambiental y/o Ambiental y de Recursos Naturales y/o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales		
	4) Especialista en Estructuras. Título en Ingeniería Civil.		
	5) Especialista en Costos y Presupuestos. Título en Ingeniería Civil.		
	6) Especialista en Trazo y Replanteo Título en Ingeniería Civil o Ingeniería Industrial.		
	7) Especialista en Seguridad en Obra Título en Ingeniería ambiental y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales y/o Ingeniero en Gestión Ambiental.		
	<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.		
	<b>Importante</b> <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i>		
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE		
	<u>Requisitos:</u>		
	Plantel Profesional Clave		
	Cargo	Profesión	Experiencia
	Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil titulado	Experiencia mínima de 60 meses como: <ul style="list-style-type: none"><li>- Jefe de Supervisión y/o</li><li>- jefe y/o</li><li>- supervisor y/o</li><li>- inspector y/o</li><li>- jefe de supervisión y/o</li><li>- residente principal y/o</li><li>- director residente y/o</li><li>- jefe de residente y/o</li><li>- jefe de residente principal</li><li>- y/o ingeniero residente y/o</li><li>- supervisor principal</li></ul>



			De obras iguales o similares, se computa desde la colegiatura
02	Especialista de Suelos y Pavimentos	Ingeniero Civil o ingeniero geotécnico titulado	Experiencia mínima de 24 meses como: especialista en: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mecánica de suelos y pavimentos y/o</li> <li>- Mecánica de suelos y/o</li> <li>- Mecánica de suelos y geotécnica</li> </ul> En supervisión o ejecución de obras en general; que se computa desde la colegiatura
03	Especialista en Medio Ambiente	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Civil o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales Titulado	Experiencia mínima de 24 meses como: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Especialista en medioambiente y/o</li> <li>- Especialista ambiental y/o</li> <li>- Ingeniero ambiental y/o</li> <li>- Responsable de medioambiente y/o</li> <li>- Ingeniero en impacto ambiental</li> </ul> En supervisión o ejecución de obras en general; que se computa desde la colegiatura.
04	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil titulado	Experiencia mínima de 24 meses como: Especialista, Supervisor y/o ejecutor, Ingeniero, Ingeniero especialista en/de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estructura y Obras de arte</li> <li>- Estructuras, Obras de Arte y Drenaje y/o</li> <li>- Puentes o estructuras y/o</li> <li>- Estructuras y/o</li> <li>- Estructural y/o</li> <li>- Estructuras y Obras de Arte y/o</li> </ul> En la ejecución y/o supervisión de obras similares, que se computan desde la colegiatura.
	Especialista en trazo y replanteo	Ingeniero civil o Ingeniería Industrial. Titulado	Experiencia mínima de 24 meses como: especialista en trazo topográfico de puentes y/o diseño vial de obras y/o supervisión de obras similares, se computa desde la colegiatura.
06	Especialista en Costos y presupuestos	Ingeniero civil Titulado	Experiencia mínima de 24 meses como: Especialista, Ingeniero, Ingeniero especialista en: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metrados y/o</li> <li>- costos y/o</li> <li>- valorizaciones y/o</li> <li>- Metrados y Valorizaciones y/o</li> <li>- Metrados, Costos, Valorizaciones y Programación de Obra y/o</li> <li>- Metrados, Presupuesto y Valorizaciones y/o</li> <li>- Costos, Metrados y Valorizaciones y/o</li> <li>- Valorizaciones, Presupuestos y/o</li> <li>- Costos y Presupuestos y/o</li> <li>- Metrados y/o costos y/o valorizaciones y/o programación y/o liquidación</li> </ul> En supervisión o ejecución de obras en general; que se computa desde la colegiatura.
07	Especialista en Seguridad en	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial o	Experiencia mínima de 24 meses como:





Obra	Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales; o Ingeniero en Gestión Ambiental Titulado	Especialista, Supervisor, Ingeniero, Ingeniero especialista en: - Seguridad y salud en obra y/o - Seguridad de obra y/o - Seguridad y Salud en el trabajo y/o - Seguridad y/o - SSOMA y/o - Seguridad y prevención de riesgos En supervisión o ejecución de obras en general; que se computa desde la colegiatura
------	--	--

**Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:**

Construcción y/o Reconstrucción y/o Mejoramiento y/o Recreación y/o Ampliación (incluyendo combinación de estas) de puentes vehiculares sobre ríos en concreto armado y/o postensado.

**Acreditación:**

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

**Importante**

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

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

**Requisitos:**

El Supervisor deberá poner a su disposición de la obra el equipo mínimo de topografía, laboratorio, informática y logística como:

**Equipo de Topografía:** Un juego conformado por:

- ✓ 01 Estación Total, la precisión de la lectura angular deberá estar comprendida entre 3 y 5 segundos
- ✓ 02 Prismas, el alcance de la medida deberá estar comprendida como mínimo entre 1500 y 2000 metros
- ✓ 01 GPS Submétrico
- ✓ 01 Wincha metálica de 30 y 50 metros
- ✓ 01 Nivel y
- ✓ 01 Mira

**Equipo de Laboratorio:** Un juego cada uno conformado por:

- ✓ Equipo para extracción de muestras de concreto (moldes para concreto, varilla con punta redondeada de 5/8", mazo de caucho, pala, espátula, cuchara, carretilla, poza o tanque de agua).
- ✓ Cono estándar de revestimiento, cucharón, varilla con punta redondeada, regla, placa metálica.
- ✓ Juego de mallas : de 3", 2", 1 1/2", 1", 3/4", 1/2", 3/8", 1/4"; N° 4, N° 6, N° 8, N° 10, N° 16, N° 20, N° 30, N° 40, N° 50, N° 80, N° 100, N° 200 y accesorios.
- ✓ Balanza de 5 Kilos con sensibilidad al 0.1 gr.

Los equipos de Topografía y Laboratorio deben tener una antigüedad máxima de 10 años y contar con certificación de calibración con antigüedad no mayor a 6 meses, el mismo que deberá indicarse en las cartas de compromiso de compra – venta o alquiler y se presentará a la firma de contrato. Para los equipos de fabricación reciente se aceptará las calibraciones de fábrica que no excedan





los seis meses de antigüedad. Se indica que para el sustento del Equipamiento Estratégico Mínimo, se podrá sustentar con equipos de mayor y/o mejor características.

Los componentes del equipo de laboratorio deberán permanecer en el lugar de la prestación de los servicios de supervisión, durante el tiempo que dure la obra.

**Equipo de Informática:** Incluirá como mínimo tres (03) equipos de cómputo (pc o laptop) con procesador de última generación. Es necesario indicar el (los) nombre(s) de software(s) aplicativo(s) a utilizar, ya que con ello se garantiza que el consultor cuenta con recursos que respaldan sus servicios. Se señala que no se exige disponer de un mínimo de softwares aplicativos; es libre su elección, siempre que permita un manejo eficiente de los equipos informáticos en el procesamiento de información de la supervisión de obra.

**Vehículo Operado:** El equipo mínimo constará también de una (01) Camioneta Pick Up Doble Cabina, doble tracción (operada), con una antigüedad no mayor de 07 años y equipada con una cámara tipo GoPro y radio, que permita grabar en tiempo real y diariamente las labores de ejecución de la obra y ser remitidas también en forma diaria a la Entidad. El vehículo operado se acreditará con una carta de compromiso del postor, en el cual indicará que, de resultar adjudicado, se incluirá un conductor, así también los seguros, lubricantes, mantenimiento y repuestos que sean necesarios para el funcionamiento óptimo del vehículo.

**Equipo aéreo no tripulado (DRON):**

Incluirá como mínimo (01) Dron del tipo que está enfocado al video y la fotografía, con autonomía mínima de 15 minutos y cámara con resolución mínima de 1080x720. El postor ganador de la buena pro deberá presentar la relación del equipamiento estratégico donde indique las características (año, modelo, N° de serie, etc.) de los mismos a la firma del contrato. Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

El postor ganador de la buena pro deberá presentar la relación del equipamiento estratégico donde indique las características (año, modelo, n° de serie, etc.) de los mismos a la firma del contrato.

**Acreditación:**

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

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2 veces EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:

Construcción y/o Reconstrucción y/o Mejoramiento y/o Recreación y/o Ampliación (incluyendo combinación de estas) de puentes vehiculares sobre ríos en concreto armado y/o postensado.

Se aceptarán terminologías nacionales y/o extranjeras como obras similares siempre y cuando éstas se encuentren acompañadas por algún documento en el que acredite su equivalencia.



**Acreditación:**

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

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

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.

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

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

(...)

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

**Importante**

- El comité de selección 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**

- El comité de selección 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".





**ANEXO N° 01 –TERMINOS DE REFERENCIA**  
**INFORME DIAGNÓSTICO Y VIGENCIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

EL SUPERVISOR EXTERNO ES EL RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL INFORME DIAGNÓSTICO DE OBRA Y VIGENCIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

El informe será presentado debidamente foliado y anillado en 01 original y 02 copias, visadas y firmadas por el Jefe de la Supervisión en todos sus folios.

**CONTENIDO**

**I. RESUMEN EJECUTIVO**

1. Antecedentes
2. Objeto
3. Metodología de Trabajo
4. Documentos Revisados
5. Personal participante en la elaboración del presente informe
6. Ficha informativa del proyecto, conteniendo los siguientes datos: Contrato de obra, contratista, nombre de la obra, ubicación, supervisor externo, consultor que elaboro el proyecto, modalidad del contrato, monto del adelanto, plazo de ejecución, cartas fianzas (vigencia), y otros que estime pertinente.

**II. TRABAJOS DE CAMPO**

El Supervisor externo deberá realizar y analizar los siguientes trabajos de campo:

1. Levantamiento topográfico
2. Geología: identificar zonas críticas por talud inestable
3. Movimiento de tierras: volúmenes, localización.
4. Hidrología: a fin de confirmar el caudal de diseño.
5. Canteras: Verificación de potencia, ubicación y Pruebas de laboratorio.
6. Punto de Agua: Identificación
7. Rellenos compactados: pruebas de compactación para verificar la calidad del relleno,
8. Botaderos, indicar sus ubicaciones.

**III. REVISION DEL EXPEDIENTE TECNICO**

- a. Disponibilidad del terreno. - Verificando que no exista problemas de propiedad con terceros y no atente con el patrimonio de la nación.
- b. Inspección de campo. - Determinar la compatibilidad de las partidas y los metrados considerados en el contrato.
- c. Planos. - Revisar y verificar si son compatibles con la topografía del terreno donde se desarrolla la obra.
- d. Especificaciones Técnicas. - Verificar si corresponden a las partidas que conforman el presupuesto y no exista variación de diseño o disminución de calidad.
- e. Metrados. - Verificar si concuerdan con los del expediente técnico, presentando para tal efecto un inventario de las obras a realizar.
- f. Compatibilidad de Canteras y Fuentes de Agua. - Adjuntando los ensayos de laboratorio.
- g. Vigencia del expediente técnico
- h. Revisión de planes de trabajo, cronogramas, utilización de adelantos.
- i. Conclusiones y Recomendaciones.
- j. Anexos: Acta de entrega de terreno, plano clave y panel fotográfico.



**IV. PLAZOS**

El Plazo para la presentación del informe diagnóstico y vigencia del expediente técnico será a los quince (15) primeros días de iniciado la obra.

Por cada día de atraso en la presentación del Informe Diagnóstico, se le aplicará al supervisor una penalidad equivalente al 0.1 % del monto del contrato.

De comprobarse que el contenido de la información no se ajusta a la verdad o contenga información falsa que conlleve daño y perjuicio a la Entidad, esta será causal de resolución de contrato.



ANEXO-02  
ESTRUCTURA DE PRESUPUESTO

CONSULTORIA DE SUPERVISION DE LA OBRA: "CREACION DEL PUENTE INCA MOYA EN EL DISTRITO DE CIENEGUILLA -PROVINCIA DE LIMA  
- DEPARTAMENTO DE LIMA", CON CODIGO UNICO DE INVERSION N° 2258669"

Entidad: PROGRAMA GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA

Plazo:

D.C.

ITEM	CONCEPTO	UND	CANTIDAD	IMPORTE DIARIO	TIEMPO (Días)	SUB TOTAL S/.	TOTAL S/.
I	SUPERVISION DE OBRA Y REVISION DE EXPEDIENTE TECNICO (150 D.C.)						
A.	PERSONAL PROFESIONAL, TECNICO Y AUXILIAR Inc. Leyes Sociales						
a.1.	PERSONAL PROFESIONAL						
a.1.1.	Jefe de Supervisión (100%)	Día	1.00		150.00		
a.1.2.	Especialista de Suelos y Pavimentos (100%)	Día	1.00		150.00		
a.1.3.	Especialista en Medio Ambiente (100%)	Día	1.00		150.00		
a.1.4.	Especialista en Estructuras (100%)	Día	1.00		150.00		
a.1.5.	Especialista en Costos y Presupuestos (100%)	Día	1.00		150.00		
a.1.6.	Especialista en Trazo y Replanteo (100%)	Día	1.00		150.00		
a.1.7.	Especialista en Seguridad en Obra (100%)	Día	1.00		150.00		
	SUB TOTAL (a.1)						
a.2.	PERSONAL TECNICO						
a.2.1.	Topógrafo	Día	1.00		150.00		
a.2.2.	Laboratorista en Suelos y Concreto	Día	1.00		150.00		
	SUB TOTAL (a.2)						
a.3.	PERSONAL AUXILIAR						
a.3.1.	Ingeniero Asistente de Supervisión	Día	1.00		150.00		
a.3.2.	Profesional de la Salud COVID-19	Día	1.00		150.00		
a.3.3.	Ayudante de Topografía	Día	1.00		150.00		
a.3.4.	Ayudante de Laboratorio	Día	2.00		150.00		
	SUB TOTAL (a.3)						
B.	ALQUILER Y SERVICIOS						
b.1.	Oficina de Campo y Viviendas	Día	1.00		150.00		
b.2.	Equipo de Topografía Completo	Día	1.00		150.00		
b.3.	Equipo de Laboratorio de Materiales y Concreto	Día	1.00		150.00		
b.4.	Equipo de Informática (Pc y/o lap top)	Día	3.00		150.00		
b.5.	Camionetas (Inc. Chofer y Combustible)	Día	1.00		150.00		
b.6.	Vehículo aéreo no tripulado (Dron)	Día	1.00		150.00		
b.7.	Impresoras multifuncional	Día	1.00		150.00		
b.8.	Cámara filmadora digital	Día	1.00		150.00		
b.9.	Equipo de comunicaciones (internet, celular)	Día	2.00		150.00		
	SUB TOTAL (B)						
C.	MOVILIZACION Y APOYO LOGISTICO						
c.1.	PASAJES IDA Y VUELTA		cantidad				
c.1.1.	Pers. Profesional (un pasaje ida y vuelta por mes p/c profesional)		7.00		150.00		
c.1.2.	Pers. Técnico (un pasaje ida y vuelta por mes p/c técnico)		7.00		150.00		
	ALIMENTACION DEL PERSONAL		cantidad				
c.1.3.	Personal Profesional		7.00		150.00		
c.1.4.	Personal Técnico y Auxiliar		7.00		150.00		
	SUB TOTAL (C)						
D.	MATERIALES Y UTILES DE OFICINA						
d.1.	útiles de oficina, dibujo, material fotografico, topográfico	Día	1.00		150.00		
	SUB TOTAL (D)						
	TOTAL ETAPA I (A TARIFA)						
II.-	PLAN COVID-19	UND	CANTIDAD		PARCIAL		
A.	IMPLEMENTACION DEL PLAN COVID-19						
a.1.	Elaboración del Plan COVID-19	Glb	1.00		0.00		
a.2.	Pruebas antigenas ( 1 por mes)	Und	65.00		0.00		
B	EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL						
b.1.	Mascarillas de 3 pliegues , Cajas de 50 Und (1und x día)	Cja	42.00		0.00		
b.2.	Guantes de latex descartables, caja de 100 und ( 01 und x día)	Cja	42.00		0.00		
C	EQUIPOS DE PROTECCION COLECTIVA						
c.1.	Alcohol en gel (01 frasco diario de 1 litro)	Und	150.00		0.00		
c.2.	Jabon liquido (01 frasco de 900 ml) (1 und x semana)	Und	20.00		0.00		
c.3.	Detergente para limpieza de oficina (bolsa de 15 kilos)(1 und x mes)	Und	5.00		0.00		
c.4.	Lejia desinfectante ( 1 galon ) (1und x semana)	Und	20.00		0.00		



ESTRUCTURA DE PRESUPUESTO

CONSULTORIA DE SUPERVISION DE LA OBRA: "CREACION DEL PUENTE INCA MOYA EN EL DISTRITO DE CIENEGUILLA -PROVINCIA DE LIMA  
- DEPARTAMENTO DE LIMA", CON CODIGO UNICO DE INVERSION N° 2258669"

Entidad: PROGRAMA GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA

Plazo:

D.C.

ITEM	CONCEPTO	UND	CANTIDAD	IMPORTE DIARIO	TIEMPO (Días)	SUB TOTAL S/.	TOTAL S/.
c.5.	Termómetro digital infrarrojo	Und	1.00		0.00		
c.6.	Oxímetro Pulso Pulsometro	Und	1.00		0.00		
c.7.	Mochilas de desinfección de 20 litros	Und	1.00		0.00		
c.8.	Bandeja desinfectante para calzado con esponja	Und	2.00		0.00		
c.9.	Esponjas para uso en bandeja desinfectante (Cambio cada semana)	Und	20.00		0.00		
c.10.	Papel Toalla (1 diario)	Und	150.00		0.00		
c.11.	Tachos para material desechable	Und	5.00		0.00		
c.12.	Kit de Limpieza (Escobas, recogedor Trapeador)	glb	1.00		0.00		
c.13.	Implementación de puntos de lavado de mano	Und	1.00		0.00		
	<b>TOTAL PLAN COVID</b>						
<b>III.</b>	<b>ETAPA DE RECEPCION DE OBRA (15 DIAS)</b>						
A.	PERSONAL PROFESIONAL, TECNICO Y AUXILIAR Inc. LEYES SOCIALES						
a.1.	PERSONAL PROFESIONAL						
a.1.1.	Ingeniero Jefe de Supervisión de Obra	Día	1.00		15.00		
a.1.2.	Ingeniero Asistente de Supervisión de Obra	Día	1.00		15.00		
	<b>SUB TOTAL (a.1.)</b>						
B.	ALQUILER Y SERVICIOS						
b.1.	Oficina de Campo y Vivienda	Día	1.00		15.00		
b.2.	Equipo de Computo (pc)	Día	1.00		15.00		
b.3.	Impresoras multifuncional	Día	1.00		15.00		
b.4.	Camioneta (Inc. Chofer y Combustible)	Día	1.00		15.00		
	<b>SUB TOTAL (B)</b>						
C.	ALIMENTACION DE PERSONAL						
c.1.	PASAJES IDA Y VUELTA		cantidad				
c.1.1.	Pers. Profesional (un pasaje ida y vuelta por mes p/c profesional)		1.00		15.00		
c.1.2.	Pers. Técnico (un pasaje ida y vuelta por mes p/c técnico)		1.00		15.00		
c.2.	ALIMENTACION DEL PERSONAL		cantidad				
c.2.1.	Personal Profesional		2.00		15.00		
	<b>SUB TOTAL (C)</b>						
D.	MATERIALES Y UTILES DE OFICINA						
d.1.	útiles de oficina, dibujo, material fotografico, topográfico	Día	1.00		15.00		
	<b>SUB TOTAL (D)</b>						
	<b>TOTAL ETAPA II (A TARIFA)</b>						
<b>IV.</b>	<b>ETAPA DE LIQUIDACION DE OBRA Y SUPERVISIÓN (A SUMA ALZADA) 30 Días</b>						
A.	PERSONAL PROFESIONAL, TECNICO Y AUXILIAR Inc. Leyes Sociales						
a.1.	PERSONAL PROFESIONAL						
a.1.1.	Ingeniero Jefe de Supervisión de Obra	Día	1.00		30.00		
a.1.2.	Ingeniero Asistente de Supervisor de Obra	Día	1.00		30.00		
	<b>SUB TOTAL (a.1.)</b>						
B.	ALQUILER Y SERVICIOS						
b.2.	Equipo de Computo (pc)	Día	1.00		30.00		
b.3.	Impresoras multifuncional	Día	1.00		30.00		
	<b>SUB TOTAL (B)</b>						
C.	MOVILIZACION Y APOYO LOGISTICO						
c.1.	PASAJES IDA Y VUELTA						
c.1.1.	Pers. Profesional (un pasaje ida y vuelta por mes p/c profesional)		1.00		30.00		
c.1.2.	Pers. Técnico (un pasaje ida y vuelta por mes p/c técnico)		1.00		30.00		
c.2.	ALIMENTACION DEL PERSONAL						
c.2.1.	Personal Profesional		2.00		30.00		
	<b>SUB TOTAL (C)</b>						
D.	MATERIALES Y UTILES DE OFICINA						
d.1.	útiles de oficina, dibujo, material fotografico, topográfico		1.00		30.00		
	<b>SUB TOTAL (D)</b>						
	<b>TOTAL ETAPA IV (A SUMA ALZADA)</b>						
	<b>COSTO DIRECTO TOTAL ( I EJECUCION + II RECEPCION + III PLAN COVID + IV LIQUIDACIÓN)</b>						
	GASTOS GENERALES 10%						
	UTILIDAD 5%						
	<b>SUB TOTAL S/.</b>						
	IGV 18%						
	<b>TOTAL PRESUPUESTO OFERTADO S/.</b>						

Anexo N° 03 - TERMINOS DE REFERENCIA

INFORME MENSUAL N° \_\_\_\_\_

Del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

I.- GENERALIDADES

Camino / Tramo :  
Longitud : km.  
Distrito :  
Provincia :  
Región :

II.- DATOS GENERALES

1. Contrato de Obra N° :  
Fecha de Suscripción :
2. Contratista :
3. Monto del Contrato de Obra (Incluido. IGV) : S/.  
4. Plazo de ejecución : días naturales
5. Supervisor de Obra :
6. Contrato de Supervisión N° :  
Fecha de Suscripción :
7. Monto del Contrato de Supervisión (Incluido. IGV) : S/.
8. Monto del adelanto directo al Contratista (con IGV) : S/.
9. Fecha de pago del adelanto directo :
10. Fecha de entrega de terreno :
11. Fecha de inicio de obra :
12. Fecha de término contractual :
13. Garantía de Fiel Cumplimiento, Carta Fianza N° :  
Monto :  
Entidad financiera :  
Vigencia hasta :
14. Garantía por Diferencial de la Oferta, Carta Fianza N° :  
Monto :  
Entidad financiera :  
Vigencia hasta :
15. Garantía de Adelanto Directo, Carta Fianza N° :  
Monto :  
Entidad financiera :  
Vigencia hasta :
16. Garantía de Adelanto de Materiales, Carta Fianza N° :  
Monto :  
Entidad financiera :  
Vigencia hasta :
17. Ampliaciones de plazo  
R.G.R. N° Fecha :  
N° de días :  
Desde: Hasta :  
Causal :
18. Adicionales de Obra  
R.G.R. N° Fecha :  
Monto (con IGV) :  
Incidencia Acumulada :  
Causal :
19. Deductivo de Obra  
R.G.R. N° Fecha :  
Monto (con IGV) :  
Incidencia Acumulada :





- Causal :  
20. Seguros (Obtenidos antes del inicio de la obra según Legislación Nacional vigente),  
Tributos:  
Vigencia :  
Renovación :

### III. SITUACIÓN DE LA OBRA

#### A. ASPECTO TÉCNICO

1. Describir la situación de la Obra, resumen del trabajo efectuado en el periodo cubierto por el informe y las principales incidencias ocurridas.
2. Avance programado vigente en el mes : %
3. Avance ejecutado en el mes : %
4. Avance programado acumulado al mes : %
5. Avance ejecutado acumulado al mes : %
6. Situación actual de la obra :  
Normal :  
Retrasada : %  
Adelantada : %
7. Plan de Trabajo: Comentar el desarrollo y cumplimiento del mismo. ...
8. Desarrollo de la obra (aspectos críticos, problemas presentados, acciones correctivas propuestas o tomadas para incrementar el ritmo de la obra si fuera necesario, comentarios relevantes).
9. Condiciones Meteorológicas del área del proyecto y otros factores que hayan afectado el desarrollo normal de la obra.
10. Resultados de inspección y control de calidad del trabajo realizado por el contratista, presentando la documentación por el cual certifique que los materiales utilizados en la obra cumplen con las especificaciones técnicas del proyecto.
11. Equipo mecánico empleado por el contratista indicando sus propias características y su comparación con el equipo mínimo solicitado en las Bases y/o propuesto por el contratista en su oferta.
12. Personal profesional y técnico empleado por el contratista en el periodo del informe.
13. Visitas efectuadas por funcionarios del PGRLM.
14. Organización del Contratista y recursos empleados en la ejecución de la Obra.
15. Organización del supervisor externo y recurso empleado o asignado a la obra.
16. Información Miscelánea.
17. Conclusiones y Recomendaciones

#### B. ASPECTO ECONÓMICO

1. Número de Valorizaciones Tramitadas :
2. Número de Valorizaciones Pagadas :
3. Monto valorizado en el mes : S/. ( incluido IGV)
4. Adelanto amortizado en el mes : S/.

#### C. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

1. Ingeniero Residente  
Nombre :  
Registro CIP N° :  
DNI N° :
2. Número de Operarios contratados al presente mes :
3. Número de Obreros contratados al presente mes :
4. Número de Jornales acumulados al presente mes :
5. Número de horas hombre H-H (presente mes) :
6. Número de horas máquina H-M (presente mes) :



#### IV DATOS SOCIO ECONOMICOS (Área de Influencia)

- Índice de Tráfico :  
IMD (de acuerdo al formato proporcionado por el PGRLM)
- Composición:  
Ligeros N° Pesados N°
- Caseríos

NOMBRE	UBICACIÓN	POBLACIÓN

- Centros Educativos

NOMBRE	UBICACIÓN	POBLACIÓN ESTUDIANTEL

- Postas Médicas

NOMBRE	UBICACIÓN	POBLACIÓN ATENDIDA

#### V. ADJUNTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS

- Resumen Ejecutivo
- Hojas del Cuaderno de Obra (el que corresponde a la Entidad)
- Valorización Mensual y Cuadra Resumen
- Planilla de Metrados, con los respectivos gráficos, hojas de cálculo y/o croquis explicativos que el caso requiera
- Controles de Calidad Técnica, pruebas y ensayos de laboratorio, de acuerdo con las partidas en ejecución y a las especificaciones técnicas del proyecto, **debidamente comentados** por el Supervisor Externo y especialistas.
- Gráfico de Avance Programado versus Ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si los hubiera y de las disposiciones tomadas en orden para superarlos.
- Panel fotográfico de los trabajos realizados en el presente mes, (antes de iniciar los trabajos y después de ejecutar los trabajos por partidas).
- Copia de las pólizas de seguros, con sus respectivos comprobantes de pago.
- Otros documentos que considere necesario y los establecidos en los TdR (7.4 Informes Mensuales de las actividades Técnico - Económico de la Obra).

Firma/sello



Supervisor

Fecha

Nombre  
Registro CIP N°  
DNI N°

El informe será presentado debidamente foliado y anillado en 01 original y 02 copias, visadas y firmadas por el Jefe de la Supervisión en todos sus folios.



**Anexo N° 04 - TERMINOS DE REFERENCIA**

**DOCUMENTOS QUE CONFORMAN EL EXPEDIENTE DE LIQUIDACIÓN FINAL DE OBRA**

1. LIQUIDACIÓN ECONÓMICA DE LA OBRA
2. MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA
3. META PROGRAMADA Y REPROGRAMADA
4. DESCRIPCION DE IMPACTO SOCIO ECONOMICO
5. INFORME DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL
6. PLANILLA DE METRADO DEL CONTRATO PRINCIPAL
7. PLANILLA DE METRADOS DE DEDUCTIVOS Y 10 ADICIONALES
8. CUADRO RESUMEN DE VALORIZACIONES
9. COPIA DE COMPROBANTES DE PAGO
10. HOJA RESUMEN DE PAGOS (OBTENIDO DE LOS COMPROBANTES DE PAGO)
11. CONTRATO DE OBRA
12. PRESUPUESTO DE OBRA CONTRATADA
13. ACTA DE ENTREGA DE TERRENO
14. ACTA DE RECEPCION DE OBRA
15. CERTIFICADO DE ENSAYOS DE LABORATORIO SOLICITADOS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO
16. CERTIFICADO DE ROTURA DE PROBETAS DE CONCRETO
17. CALCULO DE LA MULTA
18. PLANO DE UBICACION DE CANTERAS
19. PLANOS DE POST MANTENIMIENTO PERIODICO EN PLANTA (A-1 ESC. 1/2000)
20. PLANOS DE POST MANTENIMIENTO PERIODICO DE SECCIONES IA-1. ESC. 1/200)
21. PLANOS DE DETALLES DE OBRAS DE ARTE (A-1; ESC 1/50 O 1/100)
22. COPIA DE RESOLUCIONES DIRECTORALES
23. CDs EN PROGRAMA AUTOCAD 200 DE PLANOS POST CONSTRUCCION
24. PANEL FOTOGRAFICO
25. VIDEO EN CD DEL CAMINO VECINAL DE ANTES Y DESPUES
26. CUADERNO DE OBRA ORIGINAL
27. OTROS DOCUMENTOS (ESPECIFICAR)

**Importante**

• Las consultas y observaciones no deben emplearse para formular pretensiones que desnaturalicen la decisión de compra adoptada por la Entidad. Si como resultado de una consulta u observación debe modificarse el requerimiento, debe solicitarse la autorización del área usuaria y remitir dicha autorización a la dependencia que aprobó el expediente de contratación para su aprobación, de conformidad con el artículo 72 del Reglamento.

• Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente. Para ello, las Entidades deben establecer de manera clara y precisa los requisitos que deben cumplir los postores a fin de acreditar su calificación en el literal B del numeral 2.2.1.1 concordante con el numeral 3.2 de esta sección de las bases.

• 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 debe presentar el postor en el literal a.4) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.





## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>80 puntos</b>
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:</p> <p>Construcción y/o Reconstrucción y/o Mejoramiento y/o Recreación y/o Ampliación (incluyendo combinación de estas) de puentes vehiculares sobre ríos en concreto armado y/o postensado.</p> <p>Se aceptarán terminologías nacionales y/o extranjeras como obras similares siempre y cuando éstas se encuentren acompañadas por algún documento en el que acredite su equivalencia</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 o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>15</sup>.</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><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M <math>\geq</math> 3<sup>16</sup></b> veces el valor referencial: <b>80 puntos</b></p> <p><b>M <math>\geq</math> 2.5</b> veces el valor referencial y <b>&lt; 3</b> veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p> <p><b>M &gt; 2<sup>17</sup></b> veces el valor referencial y <b>&lt; 2.5</b> veces el valor referencial: <b>40 puntos</b></p>

<sup>15</sup> 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".

<sup>16</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>17</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M $\geq$ 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M $\geq$ 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[...] puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>B. METODOLOGÍA PROPUESTA</b>		<b>20 puntos</b>
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:  La evaluación de la Metodología Propuesta por el Postor es la siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción del Plan de Trabajo</li> <li>- Cuadro de Gestión de Recursos (Personal, materiales y equipo)</li> <li>- Relación de Actividades Generales Consideradas en los Términos de Referencia.</li> <li>- Matriz de Asignación de Responsabilidad de cumplimiento de las Actividades establecidas.</li> <li>- Programación de las Actividades a desarrollar</li> <li>- Plan de Seguridad.</li> </ul>		Descripción del Plan de Trabajo  <b>20 puntos</b>  No desarrolla la metodología que sustente la oferta  <b>0 puntos</b>
<u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.		

<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>18</sup></b>
----------------------	--------------------------------

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 comité de selección 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.

<sup>18</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

**EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)**

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>PRECIO</b>	
	<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 registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 6</b>), según corresponda.</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:  I = Oferta  Pi = Puntaje de la oferta a evaluar  Oi = Precio i  Om = Precio de la oferta más baja  PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos</b>



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA "CREACIÓN DEL PUENTE INCA MOYA Y ACCESOS, DISTRITO DE CIENEGÜILLA – PROVINCIA DE LIMA – DEPARTAMENTO DE LIMA", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N°2258669, 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 comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación del SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA "CREACIÓN DEL PUENTE INCA MOYA Y ACCESOS, DISTRITO DE CIENEGÜILLA – PROVINCIA DE LIMA – DEPARTAMENTO DE LIMA", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N°2258669, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto La Contratación del SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA "CREACIÓN DEL PUENTE INCA MOYA Y ACCESOS, DISTRITO DE CIENEGÜILLA – PROVINCIA DE LIMA – DEPARTAMENTO DE LIMA", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N°2258669

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>19</sup>**

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

<sup>19</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>20</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>21</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

<sup>20</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>21</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

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

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

### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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



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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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



Donde:

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

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

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	(...)		

#### Importante

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

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

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

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



**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>22</sup>**

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

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

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

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

<sup>22</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento				
	Fecha de emisión del documento				
<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	Nombre, denominación o razón social				
	RUC				
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:				
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones	
<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato				
	Tipo y número del procedimiento de selección				
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato				
	Fecha de suscripción del contrato				
	Monto total ejecutado del contrato				
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original		días calendario	
		Ampliación(es) de plazo		días calendario	
		Total plazo		días calendario	
		Fecha de inicio de la consultoría de obra			
Fecha final de la consultoría de obra					

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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



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**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 04-2021-MML/PGRLM**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>23</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. 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.*

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 04-2021-MML/PGRLM**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>24</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>26</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes

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

<sup>25</sup> Ibidem.

<sup>26</sup> Ibidem.



actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. 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**

**CONCURSO PÚBLICO N° 04-2021-MML/PGRLM**

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**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 04-2021-MML/PGRLM**  
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**

**CONCURSO PÚBLICO N° 04-2021-MML/PGRLM**

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**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 04-2021-MML/PGRLM**  
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 al **CONCURSO PÚBLICO 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] [%]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>29</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 6**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 04-2021-MML/PGRLM**  
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>30</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>31</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>32</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra (incluye recepción de Obra)	165	días		
Liquidación de obra				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

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

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 04-2021-MML/PGR/LM  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA, PROVENIENTE DE: <sup>35</sup>	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
1										
2										
3										

<sup>33</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.


<sup>34</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>35</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustantativa correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>36</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>37</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>38</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.





PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA  
CONCURSO PÚBLICO N°04-2021-MML/PGRLM

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
4										
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**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 04-2021-MML/PGRLM**  
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.*