

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

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



Organismo
Supervisor de las
Contrataciones
del Estado

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



134

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
09-2022-MDJLO/CS**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA**

**SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "CREACIÓN DEL PARQUE
MIRAFLORES DE LA UPIS MIRAFLORES, DISTRITO DE
JOSÉ LEONARDO ORTIZ - PROVINCIA DE CHICLAYO -
DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE".**

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

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



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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





132

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.mp.gob.pe.
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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



Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los

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



Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en 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 91.2 del artículo 91 del Reglamento.

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



127

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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



124

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.



123

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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





CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre: Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz
RUC N°: 20148364975
Domicilio legal: Av. Sáenz Peña N° 2151 Urb. Latina – JLO.
Teléfono: (074) 626356 - 626357
Correo electrónico: logisticamunijlo@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de la obra: **"CREACIÓN DEL PARQUE MIRAFLORES DE LA UPIS MIRAFLORES, DISTRITO DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ - PROVINCIA DE CHICLAYO - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE"**.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 71,094.95 (SETENTA Y UN MIL NOVENTA Y CUATRO CON 95/100 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 abril del 2022.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 71,094.95 (setenta y un mil noventa y cuatro con 95/100 soles)	S/ 63,985.46 (sesenta y tres mil novecientos ochenta y cinco con 46/100 soles)	S/ 78,204.44 (setenta y ocho mil doscientos cuatro con 44/100 soles)

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

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ
ADJUDICACIÓN SÍMPLIFICADA N° 09-2022-MDJLO/CS (PRIMERA CONVOCATORIA)

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁷	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	90	días		
Liquidación de obra				
				S/ 71,094.95

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.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 136-2022-MDJLO/GM, el 03 de mayo de 2022.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

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 Contratación de **ESQUEMA MIXTO** precisándose en **Tarifas** durante la supervisión de la ejecución de obra y a **Suma Alzada** para la supervisión de la Liquidación de la obra, 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.

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

⁷ Día, mes, entre otros.



1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 90 (Noventa) días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

En el caso de supervisión de obras, el plazo inicial del contrato debe estar vinculado al del contrato de la obra a ejecutar y comprender hasta la liquidación de la obra, de conformidad con el artículo 10 de la Ley.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 8.00 (Ocho con 00/100 soles) en caja de la Municipalidad Distrital José Leonardo Ortiz, en la Av. Sáenz Peña N° 2151- Urb. Latina-JLO, y recabar las bases en la Sub Gerencia de Logística.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en Adelante El Reglamento.
- Directivas del Osce.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31365 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022
- Ley N° 31366 - Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022
- Ley N° 31367 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2022
- Ley N° 27806, "Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública".
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE
- Código Civil.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Otras vinculantes al objeto de la presente convocatoria

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





CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁸, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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



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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad¹⁰.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según (**Anexo N° 10**)

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, en el caso de procedimientos

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



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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta :

Banco :

N° CCI¹¹ :

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

¹¹ En caso de transferencia interbancaria.



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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Estructura de costos de la oferta económica.
- h) 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 – SUNEDU¹³.
- i) 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.
- j) 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 integrantes¹⁴.

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

¹² 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/>

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁴ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



115

presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

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

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

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁵.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

¹⁵ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la entidad, cito en la Av. Sáenz Peña N° 2151- Urb. Latina-JLO, atención Sub Gerencia de Logística de la Municipalidad Distrital José Leonardo Ortiz.

2.7. ADELANTOS

No se han previsto adelantos.

2.8. FORMA DE PAGO

18. FORMA DE PAGO.

El abono de las valorizaciones (pagos a cuenta) de LA SUPERVISIÓN,

La forma de pago de los servicios de Supervisión, será cancelada en armadas en proporción a las actividades mensuales a cargo de la Supervisión, hasta la culminación de la misma. Debiendo La Subgerencia de Obras Publicas emitir un informe de Opinión Técnica a la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano, de ser Conforme u observándolo para que la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano emita la conformidad u Observación respectiva, para la subsanación y continuar con el trámite correspondiente, para la cual, como requisito mínimo, la supervisión deberá presentar en su informe la estructura del informe de valorización. Estos informes serán presentados el último día de cada periodo mensual por el Inspector o el supervisor.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la entidad sitio en la Av. Sáenz Peña N° 2151 Urb. Latina – JLO. – 1er Piso.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

29



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SUPERVISION DE OBRA:

PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA DENOMINADA:
"CREACION DEL PARQUE MIRAFLORES DE LA UPIS MIRAFLORES DISTRITO DE JOSE LEONARDO ORTIZ –
PROVINCIA DE CHICLAYO – DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE" CUI N°2540078

ABRIL 2022

1. ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz, a través de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y la Sub Gerencia de Obras Públicas, han elaborado los presentes Términos de Referencia, que conforman las Bases de la Convocatoria para la Contratación de un SUPERVISOR para la OBRA: "CREACION DEL PARQUE MIRAFLORES DE LA UPIS MIRAFLORES DISTRITO DE JOSE LEONARDO ORTIZ – PROVINCIA DE CHICLAYO – DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE" CUI N°2540078. Como parte de los proyectos involucrados dentro del Presupuesto del presente año. Obra que será ejecutada bajo la modalidad de Administración Indirecta (Contrata).

La Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz, tiene como visión, mejorar la calidad del servicio de recreación urbana pasiva y activa de la población, quien tanto requiere de unos adecuados y cómodos espacios para que puedan desarrollar sus actividades recreativas y deportivas.

2. FINALIDAD PUBLICA:

Contar con los servicios de un SUPERVISOR que tenga la responsabilidad de velar por la correcta ejecución de la obra y del cumplimiento del Contrato de Obra, así como del "Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la Reanudación de Actividades" contenido en la Resolución Ministerial N° 087-2020-MINSA y los "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV2" aprobados mediante Resolución Ministerial N° 972-2020/MINSA, mediante un conjunto de procesos técnicos, normativos, legales y administrativos de control y verificación, que permitan que los trabajos ejecutados por el Contratista se encuentren dentro de los parámetros de calidad, precio, plazo y obligaciones contractuales, asegurando que la inversión efectuada nos permita contar con una infraestructura segura, durable, funcional y estética, dentro del plazo previsto y con la garantía que exigen las leyes vigentes..

3. CARACTERÍSTICAS GENERALES

A. UBICACIÓN POLÍTICA

Departamento : Lambayeque
Provincia : Chiclayo
Distrito : José Leonardo Ortiz
Sector : Upis Miraflores

B. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

COORDENADAS GEOGRÁFICAS			
PUNTO	LATITUD	LONGITUD	ALTITUD
José Leonardo Ortiz	06°45'37" S	79°50'08" O	40 m.s.n.m.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

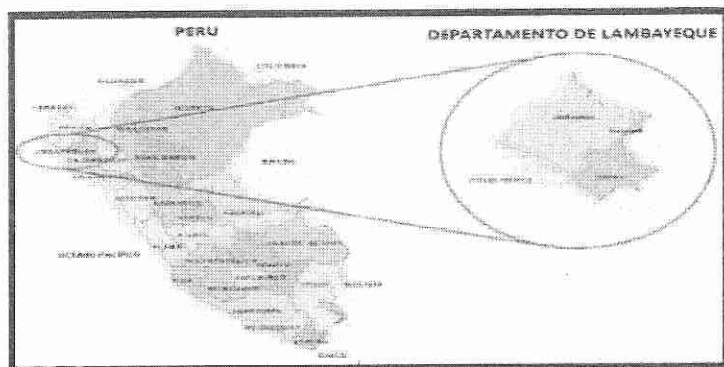


FIGURA 01: MAPA DEPARTAMENTAL DEL PERÚ - LAMBAYEQUE.

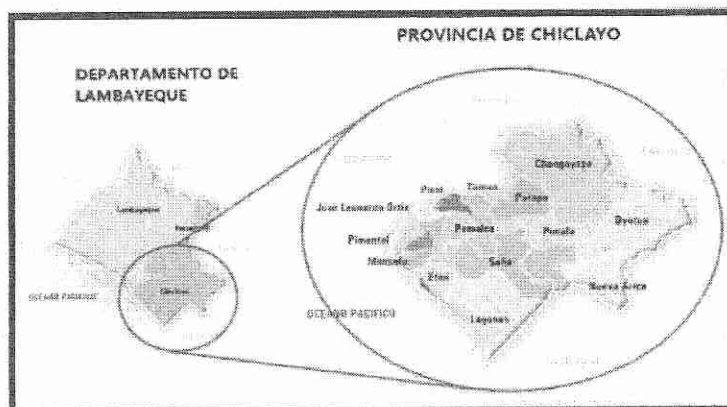


FIGURA 02: MAPA PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

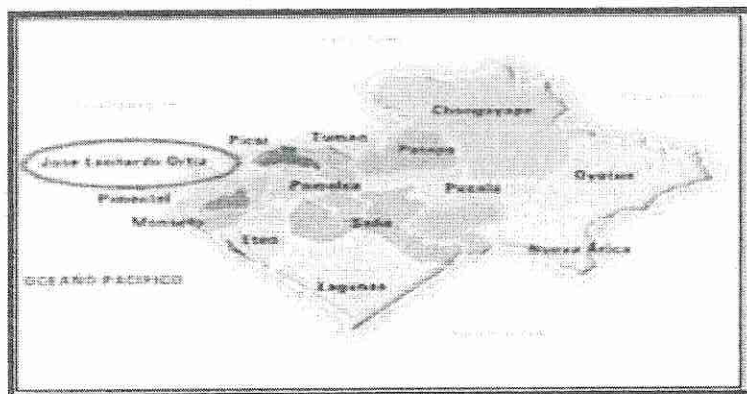


FIGURA 03: MAPA DISTRITAL DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ





97



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



FIGURA 04: JOSE LEONARDO ORTIZ – ZONA A INTERVENIR PARQUE MIRAFLORES DE LA UPIS MIRAFLORES

C. VÍAS DE ACCESO

La Upis Miraflores, se encuentra a 4.2 Km desde la ciudad de Chiclayo, por lo que el acceso a la zona se puede realizar mediante cualquier forma de transporte terrestre tomando un tiempo de recorrido de 17 min aproximadamente. La vía de acceso más importante es: La Av. América CHICLAYO-JOSÉ LEONARDO ORTIZ.

D. CLIMA

Área en estudio presenta una temperatura promedio anual que fluctúa entre los 22 °C mínima anual y 25 °C máxima anual.

Durante los meses de enero a abril, presenta una precipitación pluvial máxima de 242.10 mm. y un promedio mínimo de 100.90 mm.

E. TOPOGRAFÍA Y TIPO DE SUELO

La topografía del terreno es plana en parte mayoritaria. El suelo presenta ARCILLA LIMO ARENOSA DE BAJA PLASTICIDAD, estimándose una capacidad portante de 0.76 kg/cm². (Ver EMS)

F. VIVIENDAS

El tipo de viviendas predominantes en la zona intervenida son de ladrillo con techo de losa aligerada.



26



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

G. ACTIVIDADES ECONÓMICAS

El comercio es una de las principales actividades, debido a la existencia del complejo comercial Moshoqueque, donde se comercializan productos agrícolas, ganaderos y otros de la región. En este distrito se ubica el Complejo Comercial de Moshoqueque, al que los mayoristas y productores agrícolas del departamento y la región llevan sus productos para su venta por mayor.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La Contratación de un Servicio de Consultoría de obra, para realizar la SUPERVISIÓN de la Obra: "CREACIÓN DEL PARQUE MIRAFLORES DE LA UPIS MIRAFLORES DISTRITO DE JOSE LEONARDO ORTIZ – PROVINCIA DE CHICLAYO – DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE" CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES 254D078. El que se enmarcará en los presentes Términos de Referencia. Estos servirán de base para que la persona natural, jurídica, empresa consultora o consorcio que se seleccione pueda desarrollar sus servicios de manera eficaz, eficiente y oportuna, y en concordancia con el Expediente Técnico aprobado y todos aquellos documentos técnicos, normativos y legales que resulten aplicables a la contratación

5. AREA USUARIA

Sub Gerencia de Obras Públicas de la Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz

6. DESCRIPCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA EXISTENTE

La Urb. Priale, del distrito de José Leonardo Ortiz no cuenta con un servicio recreacional eficiente, por lo que el proyecto se enmarca en el mejoramiento de la infraestructura del parque, haciendo uso de materiales modernos y acordes con la arquitectura del nuevo milenio.

Actualmente el parque cuenta con veredas, sardineles y bancas en mal estado con presencia de fallas estructurales como grietas, desprendimiento de agregados y corrosión del acero, así mismo la presencia de las áreas verdes es casi imperceptible por la poca cantidad de flora en el lugar y finalmente se cuenta con una losa deportiva en condiciones desfavorables.

7. PLANTEAMIENTO TÉCNICO DE LA PROPUESTA

La propuesta consiste en la creación y construcción de un parque urbano, con áreas verdes y áreas de recreación pasiva, la cual será beneficiosa para realizar actividades familiares y/o actividades cívicas del sector La Upis Miraflores.

El presente proyecto tiene como objetivo fundamental mejor sustancialmente la ornamentación, recreación, libre esparcimiento y reposo situado en el sector La Upis Miraflores.

El proyecto beneficiará de manera directa a la Upis Miraflores, pero tendrá también un impacto positivo en los sectores colindantes y en la ciudad en general, ya que este será espacio destinado a la recreación de niños, jóvenes y adultos; aportando un beneficio tanto para la salud física como mental de la población y será una mejora al ornato de la ciudad, ya que el terreno existente se encuentra en un notable abandono, lo que genera una necesidad en la población por tener espacios recreativos en su zona habitacional, que sea seguro para brindar una vida sana en especial a la niñez y juventud.



25



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

Metas contempladas:

ITEM	METAS	UND.	CANTIDAD
1.00	VEREDAS DE CONCRETO	m2	893.59
2.00	PAVIMENTO SEMIRIGIDO	m2	780.66
3.00	SARDINELES	m	744.10
4.00	RAMPAS DE CONCRETO	m2	82.56
5.00	BANCAS DE CONCRETO	und	46
6.00	INSTALACIONES SANITARIAS	m	166.77
7.00	INSTALACIONES ELECTRICAS	m	721.93
8.00	PINTURA EN BORDE DE VEREDAS Y RAMPAS	m	329.26
9.00	PINTURA EN SARDINEL	m	136.72
10.00	AREA VERDE	m2	2,247.62
11.00	CAMPO DEPORTIVO DE GRASS SINTETICO	m2	897.28
12.00	LOSA DE CONCRETO PARA POLIDEPORTIVO	m2	633.75
13.00	MITIGACION DE IMPACTO AMBIENTAL	glb	1.00
14.00	PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO	glb	1.00

5.1 METAS TÉCNICA DEL PROYECTO

El presente Proyecto: "CREACIÓN DEL PARQUE MIRAFLORES DE LA UPIS MIRAFLORES DISTRITO DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ – PROVINCIA DE CHICLAYO – DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE", se contempla lo siguiente: El proyecto de Área de Recreación se ha dividido en dos zonas:

veredas

Se proyectan nuevas veredas, por las características del suelo y según la recomendación del EMS las veredas contarán con una capa en la sub-base de hormigón con espesor de 0.10 m; y como diseño se proyecta una base de material de afirmado de 0.10m y finalmente la capa de concreto f'c 175 kg/cm2 con un espesor de 10cm. Las veredas tendrán una pendiente de 1%, para drenaje pluvial.

Se presenta el esquema del paquete estructural de veredas:



108

24



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

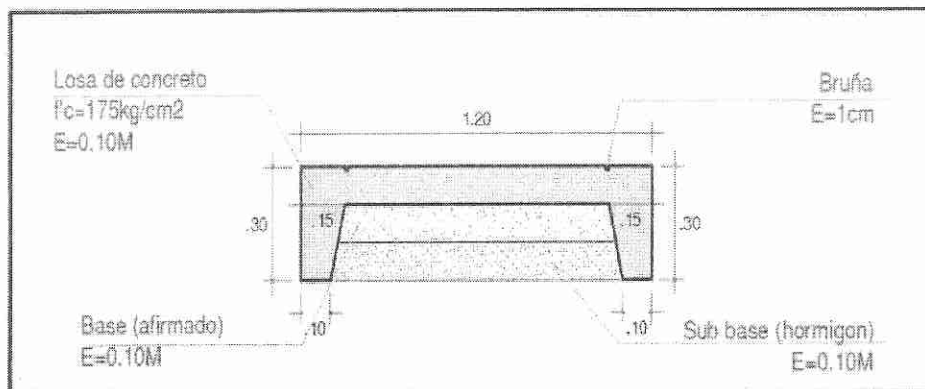


IMAGEN 01: ESTRUCTURA VEREDAS

B) Pavimento articulado

Por las características del suelo y según la recomendación del EMS, el pavimento articulado proyectado, tendrá una capa en la sub-base de hormigón con espesor de 0.10 m; una base de material afirmado de 0.10 m, y una cama de asiento de 0.04 m de espesor y finalmente las bloquetas de concreto de $20 \times 10 \times 04 \text{ cm}$, con juntas rellenas con arena fina de espesor de 4mm. Se presenta el esquema del paquete estructural del pavimento articulado:

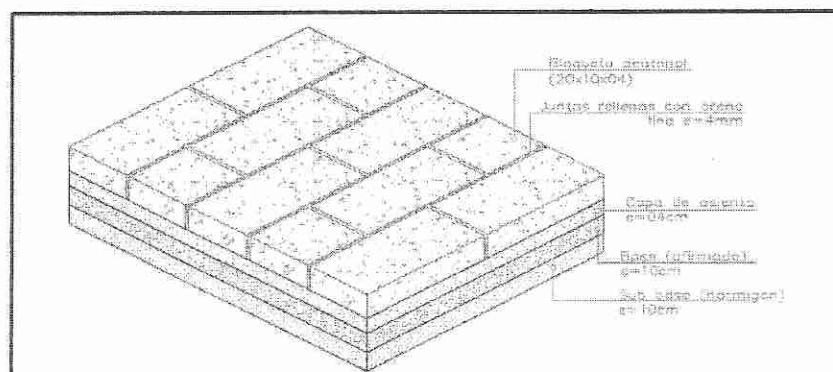


IMAGEN 02: ESTRUCTURA PAVIMENTO ARTICULADO

C) Sardineles

El proyecto contempla la construcción de sardineles. La función de estos es delimitar las áreas verdes, y así mismo separar dichas áreas del tránsito peatonal (veredas).





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

Como diseño se proyecta sardineles de concreto simple con una resistencia de $f'c$ 175 kg/cm² y con un ancho de 15 cm. La altura queda definida según los planos de corte y elevaciones del proyecto.

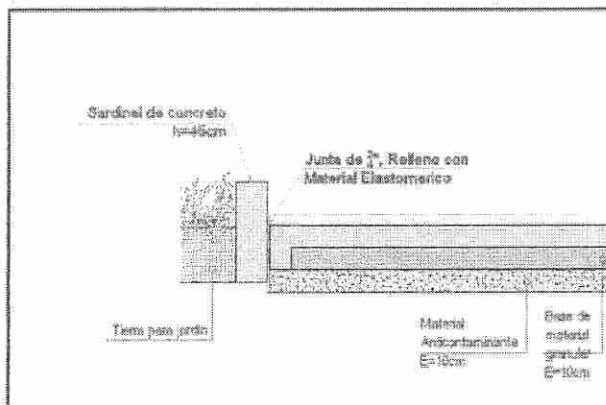


IMAGEN 03: ESQUEMA DE SARDINEL

D) Mobiliario urbano

Para el presente proyecto se ha contemplado como mobiliario urbano bancas de concreto, pérgolas de madera y basureros metálicos.

Bancas

Las bancas tienen un diseño de concreto armado con una resistencia de $f'c$ 175 kg/cm². Estas bancas van empotradas en el suelo con unos dados de concreto simple de igual resistencia. Las dimensiones son 1.8m x 0.65 m visto en planta y 0.85m de altura. Son un total de 20 bancas.

Pérgolas

Las pérgolas se constituyen de una estructura de madera. La función de estas es brindar sombra a los usuarios y así mismo establecer jerarquía en el área instalada. La pérgola tiene una altura de 3.15 m y un ancho de 1.80m. La construcción será en base de uniones entramadas y empernadas.

Basureros

Los basureros son metálicos de color verde cactus. Estos estarán empotrados en su base mediante dado de concreto simple con una resistencia de $f'c$ de 175 kg/cm². Las dimensiones son de 0.45* 0.65 m en planta y 1 m de altura. Son un total de 8 unidades.

E) Alumbrado

El alumbrado del parque se dará mediante postes de alumbrado y luminaria farola tipo bombilla.

Postes de alumbrado

Los postes de alumbrado serán de concreto armado con una resistencia de $f'c$ de 210 kg/cm². Tendrán un diámetro de 8 pulg y una altura de 7 m. Se han contemplado 2 postes en todo el parque.

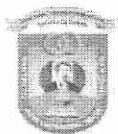
Cabe mencionar que los postes estarán empotrados en su base mediante dados de concreto ciclópeo.

Luminaria farola tipo bombilla

Por otro lado, la luminaria farola tipo bombilla está conformada por un tubo de hierro galvanizado con Diámetro de 3 pulg. y 3 m de altura. Son un total de 20 farolas. De igual manera que los postes de alumbrado, estos tubos también estarán empotrados en su base mediante dados de concreto

F) Áreas verdes

Las áreas verdes están conformadas por la colocación de Grass y sembrado de plantas ornamentales. Para ello se rellenará el suelo con tierra de cultivo con un espesor de 20 cm para asegurar su buen crecimiento.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

El proyecto contempla un total de 2,247.62 m² de área verde

G) Losa deportiva

Se realizará la losa de concreto para polideportivo. Lijado y pintado del cerco perimétrico metálico y así mismo el pintado de la losa de concreto y de los arcos deportivos.

8. ALCANCES DE LOS SERVICIOS

La SUPERVISIÓN, suministrará todos los servicios necesarios para la supervisión a nivel de ejecución de obra, y la Liquidación final del Contrato del Contratista a cargo de la ejecución de la obra.

La Supervisión no tiene carácter limitativo, los servicios comprenderán todo lo relacionado con la Supervisión, Inspección, Control Técnico, Control Económico y Administrativo, Control en la Prevención de Riesgo (Seguridad), Medio Ambiente y, de todas las actividades a ejecutarse.

El Supervisor debe asegurar que en cada momento el Contratista (Ejecutor de Obra) disponga de los equipos y personal suficiente para el cumplimiento del Cronograma de Obra, siendo esto independiente del número de equipos ofertados o de su rendimiento.

El supervisor de Obra, representa a la Entidad en obra y tendrá la obligación de cumplir funciones generales y específicas relacionadas con su control y ejecución.

El Supervisor implementará los controles necesarios que permitan determinar el avance físico, financiero y la construcción de las obras en todas aquellas actividades de su competencia o que requieran las aprobaciones específicas de la Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz o de otras entidades.

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la Supervisión y control de esta obra obliga a

- Revisar los Estudios Definitivos y formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones, así como los probables presupuestos adicionales y deductivos de obra.
- Revisar detalladamente el Calendario de Avance de Obra (CAO), que el Contratista presente a la Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz, a la firma del contrato.
- Controlar la utilización del adelanto de materiales que se entregará al Contratista, según el Calendario de Adquisición de materiales presentado por el Contratista a la firma de contrato para el otorgamiento de dicho adelanto.
- Realizar el control, la fiscalización e inspección de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, cumpliendo con las Normas de Construcción y reglamentación vigente.
- Controlar estrictamente la calidad de los materiales a utilizar en las obras, las cuales deben cumplir con las Especificaciones Técnicas.
- Controlar el Avance de las Obras a través de un Diagrama PERT-CPM y/o Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- Ejecutar el control físico y económico de la obra, efectuando detallada y oportunamente la medición en la planilla de metrados y valorización de las cantidades de obra ejecutadas, mediante la utilización de programas de computación.
- Vigilar y hacer que el Contratista cumpla con las normas de seguridad en su personal involucrado en la obra; esto deberá reflejarse en las tomas fotográficas respectivas.
- 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.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

Deberán además, llevar un control especial e informar a la Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz, sobre la permanencia en la obra de los equipos y maquinaria.

- Mantener la estadística general de la obra y preparar los Informes Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- Verificar los estudios de canteras y diseños en general; en caso sea necesario deberá tomar las previsiones, proponiendo alternativas o soluciones.
- Durante la etapa previa a la ejecución y recepción de obra, EL SUPERVISOR tomará en cuenta para la conservación ambiental, las medidas exigidas en las Especificaciones Técnicas del Proyecto.
- Revisión, verificación y ejecución de los trazos y niveles en general.
- Recomendar y asesorar a la Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz, en lo referente a los sistemas constructivos que se utilicen para ejecutar la obra y emitir pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el Contratista.
- Elaborar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo, dentro del periodo previsto en la normatividad que rige el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.
- Efectuar el control de los trabajos para la Recepción de Obra.
- Efectuar el Informe Final de la Obra

9. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR

A continuación se presenta una relación de las actividades que el SUPERVISOR desarrollará durante el proceso de ejecución de la obra, sin que sea limitativa, debiendo proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades. Adicionalmente los servicios del Supervisor comprenderán lo siguiente:

1. Control Técnico de la ejecución de Obra
2. Control Económico - Financiero
3. Control Contractual - Administrativo

I.- Actividades previas a la ejecución de la obra.

- a) Movilización e instalación del supervisor / inspector en obra;
Revisar el expediente técnico de obra, con la participación de sus especialistas, dicha actividad deberá contener, entre otros, la compatibilización del expediente técnico con la absolución de consultas formuladas durante el procedimiento de selección correspondiente, compatibilidad con el terreno utilizando tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - RLCE, planteamiento de las posibles consultas y/u observaciones que pudiera encontrar respecto al expediente técnico, de ser el caso deberá advertir a la Entidad, Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz sobre las deficiencias encontradas;
- c) Es el responsable de revisar el Plan de Trabajo - PT presentado por el contratista (cuando forme parte de la propuesta técnica) o la actualización correspondiente, y emitir el informe respectivo; asimismo, con el sustento del personal clave, emitirá informe de compatibilidad del Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad-PAC, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional- PSSO y Plan de Manejo Ambiental - PMA, que incluya, entre otros, las posibles modificaciones al proyecto, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta;
- d) Revisará, dará conformidad y emitirá informe a la Entidad para la aprobación correspondiente, del Programa de Ejecución de Obra (CPM), el Calendario de Avance de Obra Valorizado, el Calendario Adquisición de



104

20



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

Materiales e Insumos y, de ser el caso, el Calendario de Utilización de Equipos, entregados por el contratista para la suscripción del contrato, dentro de los plazos y formalidades establecidas en el RLCE;

- e) Participar en el acto de entrega del terreno y suscribir el acta correspondiente, debiendo supervisar y dar su conformidad o no conformidad a la verificación de la delimitación del área de trabajo y la ubicación de puntos de control topográfico desarrollados por el contratista, a fin de verificar la libre disponibilidad física del terreno; Participar en el acto de entrega del terreno y suscribir el acta correspondiente, debiendo constatar in situ la disponibilidad física del terreno, para ello recorrerá el área de influencia de la obra. De ser el caso, de contar con las coordenadas UTM del expediente técnico, y con facilidades tecnológicas (GPS navegador u otro) se verificará la ubicación de los principales componentes del proyecto;
- f) Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos;
- g) De corresponder, verificar que el equipo requerido para el inicio de obra responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento;
- h) Verificar la aprobación oportuna, por autoridad competente, del plan de desvíos del tránsito peatonal y vehicular al inicio de la obra;
- i) Trámite de acceso al cuaderno de obra digital – CODI cuando corresponda. De no corresponder, es el responsable; conjuntamente con el contratista; de la apertura del cuaderno de obra físico, con las formalidades establecidas en el RLCE; siendo la primera anotación el acta de entrega de terreno;
- j) Otras actividades previstas en la Ley de Contrataciones del Estado – LCE y su reglamento – RLCE.

II.- Actividades durante la ejecución de la obra.

- Verificar el registro de la fecha de inicio del plazo ejecución de la obra, en el Cuaderno de obra / CODI, con indicación expresa del plazo de ejecución, así como la fecha de culminación del mismo;
- A partir de la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra, verificar y aprobar el trazo y replanteo georreferenciado, inicial (parcial o total) de obras del proyecto efectuado por el contratista, oportunidad en que se verificarán los hitos de control para el trazo y niveles; los resultados se plasmarán en un informe del Supervisor / Inspector, que deberá ser presentado a la Entidad; Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz.
- Elevar a la Entidad, con copia al contratista el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra entregado por el contratista; en los plazos y formalidades establecidos en el RLCE, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como Supervisor / Inspector. Dicho informe debe incluir la compatibilidad con el terreno donde se ejecutará la obra, la revisión de las absoluciones de consultas formuladas durante el procedimiento de selección de ser el caso, además en dicho informe debe plantear las posibles consultas u observaciones que pudieran encontrar sus especialistas respecto al Expediente Técnico. Asimismo, debe analizar si las diferencias encontradas derivan de deficiencias del Expediente Técnico o son de otra naturaleza y si son potenciales solicitudes de prestaciones adicionales de obra, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta; consignando finalmente las observaciones y/o recomendaciones del caso;
- Revisar y aprobar el programa de ejecución de obra (CPM), calendario de avance de obra valorizado, calendario de adquisición de materiales o insumos y, de ser el caso, calendario de utilización de equipos, actualizados a la fecha de inicio de obra, presentado por el residente; así como sus actualizaciones durante la ejecución de la obra (ampliación de plazos, suspensión de obra y acelerado);
- Revisar y realizar informe de conformidad de la actualización del plan de trabajo - PT y, con el sustento del personal clave, de los planes de: Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad-PAC, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO;
- Con el sustento del personal clave, revisar e informar a la Entidad de la actualización del Plan de Manejo Ambiental-PMA, para su aprobación respectiva, de corresponder;



103

19



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

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





102

18



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

- Con el apoyo del especialista en seguridad en obra y salud ocupacional, supervisará la ejecución del PSSO aprobado, el control de la seguridad y la salud ocupacional de todo el personal de la obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros); el mantenimiento del tránsito en la construcción, los procedimientos de emergencia, la verificación de facilidades en caso de emergencias médicas, informes de accidentes, tales como: accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes;
- Revisar, aprobar y realizar el registro digital del informe mensual del PSSO remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, debiendo observar como indicador principal (accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes). (Véase anexos N° 03, 05, 11, 12 y 13);
- De corresponder, previo informe del especialista correspondiente, tramitar los cambios propuestos por el contratista (residente) y/o modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, del PMA;
- De corresponder, previo informe del especialista, aprobar los cambios propuestos por el contratista (residente) derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, de los planes: PT, PAC y PSSO;
- Cuando los cambios al PT y/o PAC y/o PSSO, en opinión del inspector o supervisor, no requieran pronunciamiento del proyectista y/o no generan modificaciones del plazo de ejecución o monto contractual, serán aprobados por el supervisor / inspector;
- Una vez aprobados los cambios al PT y/o PMA y/o PAC y/o PSSO, el contratista deberá implementar dichos cambios con el control de la supervisión;
- De ser el caso, deberá verificar el cumplimiento por parte del contratista de las actividades referidas al Plan de Monitoreo Arqueológico, realizando las coordinaciones que sean necesarias con el sector competente;
- Responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite a los requerimientos de mayores metrados de acuerdo a lo establecido en el RLCE;
- Comunicar a la Entidad, su pronunciamiento técnico legal sobre las solicitudes de ampliación de plazo, cumpliendo con los requisitos, plazos y condiciones que señala el RLCE y documentos que conforman el contrato;
- Responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite respecto a la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE; así mismo, de ser el caso, remitirá a la Entidad el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista y su respectiva viabilidad de ejecución de este adicional;
- Verificar que el contratista amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicional(es) otorgado(s), de acuerdo a lo establecido en el RLCE;
- Llevar el control de las garantías de fiel cumplimiento del contrato de obra, Pólizas de Responsabilidad Civil, del adelanto directo, de los adelantos de materiales e insumos, y de los seguros de obra, en cuanto a sus montos, plazos de vigencia y demás requisitos, los cuales deben estar incluidos en sus informes mensuales;
- Con el sustento de los especialistas correspondientes, ordenará la paralización de los trabajos que se ejecuten incumpliendo el: PT, PSSO, el PMA, el PAC; asimismo, está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la obra; para rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas y para disponer cualquier medida generada por una emergencia;





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

- Supervisar el cumplimiento, por parte del contratista, de la ejecución del plan de desvíos de circulación peatonal y vehicular aprobado por Entidad competente; Mantenimiento y registro digital del archivo general de la obra (Control de documentos).
- Mantendrá en sus oficinas de campo, oficina central y registro digital, los archivos completos de la documentación técnica – económica de la obra, conforme esta se vaya desarrollando. Los archivos contendrán la historia de la obra, el ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en especificaciones, metrados o características que hayan sido necesarios durante la ejecución por sugerencias del proyectista o el supervisor / inspector de obra. Igualmente llevará un archivo adecuado de la correspondencia cursadas entre el supervisor / inspector de obra, ejecutor de obra o contratista, y la Entidad, así como el control de valorizaciones, control topográfico georreferenciado y de todas aquellas actividades relacionada a la ejecución de la obra, incluyendo los documentos generados por el PAC; el PSSO y el PMA. El supervisor / inspector de obra preparará además un registro fotográfico georreferenciado de la ejecución de la obra debidamente catalogada en una línea de tiempo con indicaciones de los problemas o incidencias ocurridas en la ejecución de la obra;
- Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado, caso contrario regirse a lo establecido en el RLCE e informar a la Entidad, la aplicación de la penalidad de corresponder;
- Verificar que el equipo de obra sea el requerido y responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento;
- Es responsable de requerir a su personal clave o de apoyo en cada valorización la suscripción de sus informes o documentos que aprueban y/o emitan según su especialidad, sobre sustento de ejecución de partidas, de ser el caso;
- Exigir al contratista la subsanación de errores u omisiones de los trabajos mal ejecutados, los cuales serán asumidos por el contratista;
- De no estar culminada la obra en la fecha programada de culminación, el supervisor / inspector anotará el hecho en el cuaderno de obra y comunicará a la Entidad;
- Otras actividades previstas por la Ley de Contrataciones del Estado – LCE y su Reglamento - RLCE.

III.- Actividades de Recepción de la Obra, Informe Final, Liquidación de Obra y Liquidación de Contrato.

3.1 Fecha de la culminación de la ejecución de obra: Anotado el hecho en el cuaderno de obra y solicitada la recepción de obra por el residente, el supervisor / inspector actuará conforme lo dispuesto en el RLCE;

3.2 Asimismo, el supervisor / inspector acompañará al certificado de conformidad técnica emitido, la información digital de la obra, los planos post construcción georreferenciados entregados por el contratista los cuales revisará y validará, y, un informe especial de la situación de la obra para la recepción;

3.3 De no constatar la culminación de la obra, anotará en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunicará a la Entidad.

Recepción de la Obra

3.4 Se desarrollará conforme a lo dispuesto en el RLCE;

3.5 Participar en el acto de Recepción de Obra, efectuando las mediciones y/o pruebas convenientes, tomando debida nota de las observaciones de la Comisión de Recepción, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley. El Acta de Recepción de Obra será suscrita por el Comité de Recepción, el Supervisor / Inspector, y el contratista.

Liquidación de obra:

3.6 Revisar y emitir pronunciamiento respecto al expediente de liquidación de obra formulada por el contratista





100

16



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

según Formato N°09, revisando y validando los informes del personal clave; asimismo, dentro de los plazos establecidos en el RLCE, el supervisor / inspector presentará sus propios cálculos, excluyendo las obligaciones sometidas a un medio de solución de controversias;

3.7 Forma parte del expediente de liquidación de obra, la recepción del procesamiento digital de la información y los planos post construcción georreferenciados definitivos, que luego el supervisor / inspector validará y registrará en la plataforma informática del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento de acuerdo a las especificaciones técnicas de la información geográfica – cartográfica aplicada a proyectos de vialidad urbana, publicadas en la siguiente dirección electrónica: <http://geo.vivienda.gob.pe/>; y

3.8 Otras actividades previstas en la LCE y su Reglamento, y el Contrato.

- LA SUPERVISIÓN dentro de los cinco (5) días de la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, dará cuenta de este pedido a la Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz, con su opinión clara y precisa sobre si terminó o no la obra y en qué fecha se produjo el término de la misma; y de ser el caso informará sobre las observaciones pendientes de cumplimiento o que tuviera al respecto y deberá alcanzar la siguiente documentación:
 - a) Memoria Descriptiva.
 - b) Plano de post construcción.
 - c) Planilla de metrados finales de cada partida ejecutada.
 - d) Pruebas de control y certificados de calidad de los materiales utilizados en obra.
- Previo informe de LA SUPERVISIÓN, la Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz, designará un Comité de Recepción dentro de los siete (07) días de recibida la comunicación por parte de LA SUPERVISIÓN.
- El contratista presenta a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato. La Entidad se pronuncia respecto de dicha liquidación y notifica su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el contratista.
- Si la Entidad observa la liquidación presentada por el contratista, este se pronuncia y notifica su pronunciamiento por escrito en el plazo de cinco (05) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tiene por consentida la liquidación con las observaciones formuladas por la Entidad.
- Cuando el contratista no presente la liquidación en el plazo indicado, la Entidad la efectúa y notifica dentro de los quince (15) días siguientes, a costo del contratista; si este no se pronuncia dentro de los cinco (05) días de notificado, dicha liquidación queda consentida.
- Si el contratista observa la liquidación practicada por la Entidad, esta se pronuncia y notifica su pronunciamiento dentro de los quince (15) días siguientes; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por el contratista.
- En el caso de que la Entidad no acoja las observaciones formuladas por el contratista, lo manifiesta por escrito dentro del plazo previsto en el numeral anterior.
- Culminado el procedimiento descrito en los numerales anteriores, según corresponda, la parte que no acoge las observaciones solicita, dentro del plazo previsto en la Ley de Contrataciones del Estado, el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, vencido el plazo se considera consentida o aprobada, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.





99.

15



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

- Una vez que la liquidación haya quedado consentida o aprobada, según corresponda, no procede someterla a los medios de solución de controversias.

10. RESPONSABILIDADES DE LA SUPERVISIÓN

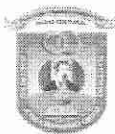
- LA SUPERVISIÓN, será responsable de la calidad de los servicios que preste, y de velar que la obra se ejecute con óptima calidad, para lo cual mantendrá su presencia constante en la obra.
- LA SUPERVISIÓN será responsable de la revisión del proyecto, asimismo de las complementaciones y/o modificaciones que efectúe para optimizar y mejorar la calidad del proyecto original.
- LA SUPERVISIÓN será responsable de la entrega de valorizaciones, de la entrega de la documentación para la Liquidación de la Obra, de la Liquidación del Contrato de Supervisión, en los plazos y condiciones fijados en el contrato.
- LA SUPERVISIÓN controlará y exigirá el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y deberá requerir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigirá al Contratista el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene.
- LA SUPERVISIÓN deberá ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas del Contratista, comunicando a la Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz, los vencimientos, con un mes de anticipación.
- LA SUPERVISIÓN deberá cumplir con la elaboración y presentación oportuna de los Expedientes Técnicos que sustenten los Presupuestos Adicionales o Deductivos, que se originen por modificaciones al proyecto original de la obra contratada. Estos presupuestos deben ser suscritos por la SUPERVISIÓN y el Representante del Contratista.
- En caso de que la Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz se vea en la necesidad de incurrir en mayores gastos por incumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, estos mayores gastos serán asumidos por la SUPERVISIÓN, descontándose de sus honorarios profesionales.
- De ser el caso, LA SUPERVISIÓN deberá mantener un control permanente sobre los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- Es responsabilidad de la SUPERVISIÓN que la Amortización del Adelanto Directo y Adelanto de Materiales otorgado al Contratista, se efectúe regularmente en las valorizaciones mensuales de la obra; controlando que el adelanto sea amortizado totalmente, en las valorizaciones correspondientes, dentro del plazo vigente de ejecución de la obra.
- LA SUPERVISIÓN, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el período de siete (7) años, a partir de la finalización de sus servicios.
- Las sanciones por incumplimiento que se aplican a LA SUPERVISIÓN comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además las que conforme a Ley le corresponden, para lo cual la Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz, iniciará acciones judiciales pertinentes de su caso.
- LA SUPERVISIÓN 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 por autorización escrita y previa de la Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz, de acuerdo a Ley.
- Por ningún motivo LA SUPERVISIÓN valorizará obra adicional en la planilla de obra contratada.
- LA SUPERVISIÓN será responsable del control de calidad de la obra, exigiendo al Contratista, la realización de





98

19



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

todas las pruebas de control requeridas.

11. RECURSOS QUE PROPORCIONARÁ LA ENTIDAD

La Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz, proporcionará apoyo a la SUPERVISIÓN en las coordinaciones que realice esta con otros sectores, para la ejecución de la obra y toda la información necesaria de manera que permita al Consultor desarrollar normalmente las actividades indicadas en los alcances del servicio,

12. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR LA SUPERVISIÓN DURANTE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

LA SUPERVISIÓN deberá presentar a la Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz, la siguiente documentación, durante la prestación del servicio:

11.1. INFORME INICIAL

Para la presentación del Informe Inicial de Diagnóstico o "Compatibilidad del Proyecto" de ser el caso, deberá formularse según lo establecido por la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano de la Municipalidad de José Leonardo Ortiz, el cual contempla la revisión del Proyecto, verificación in situ de los estudios, formulando conclusiones y recomendaciones, con las complementaciones y/o modificaciones respectivas, indicando los adicionales y/o deductivos que se formularían dentro del período de ejecución, así como la definición de las marcas y tipos de materiales a usar.

11.2. VALORIZACIONES

Las valorizaciones mensuales por avances, con sus respectivos reintegros, amortizaciones, deducciones deben estar debidamente sustentadas, incluyendo la planilla de metrados realmente ejecutados.

11.3. INFORMES MENSUALES

Informes de las actividades Técnico - Económico - Administrativo de las Obras, los cuales deberán ser entregados conjuntamente con la Valorización del mes, debiendo contener lo siguiente:

A) ÁREA DE LA SUPERVISIÓN

- Las actividades desarrolladas por LA SUPERVISIÓN, entre otras, será la de elaborar una 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 detallada, actualizada y acumulada, de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por LA SUPERVISIÓN, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados, opinión e interpretación técnica y estadística. Asimismo, deberán indicar las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiese.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

- c) Informe de las actividades de LA SUPERVISIÓN en el seguimiento del impacto ambiental realizadas durante el período correspondiente.
- d) Programa de sus actividades para el mes siguiente.
- e) Gráficos actualizados del Avance de Obra (Programado vs. Ejecutado), para verificar la correcta interpretación de los informes.
- f) Fotografías impresas a color de los detalles del proceso de construcción, con panorámicas de la obra; videos narrados y editados en secuencias de las actividades más importantes en la ejecución de obra, que mostrarán el proceso del estado de avance de la obra. Los videos y fotos deben adjuntarse en CD.
- g) Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista o con terceros.
- h) 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.

B) ÁREA DEL CONTRATISTA DE OBRA

- a) Informe acerca de los avances físicos y valorizados del Contratista, cuadros y gráficos que muestren el avance real en comparación con el programado.
- b) Presentar la documentación por la cual se certifique que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas.
- c) Programar los "avances" para el siguiente mes, tanto físico como valorizado.
- d) Lista de personal y equipo empleado por el Contratista durante el período respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiese.
- e) Llevar el récord de índices de seguridad y accidentes de obra.
- f) Comparará entre el avance programado y el realmente ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si los hubiera, y de las disposiciones tomadas para superarlos.
- g) Previsibles dificultades futuras y las soluciones que se propone adoptar o que ya adoptó, sugiriendo la intervención de la Municipalidad José Leonardo Ortiz, si lo considera indispensable.
- h) Juicio crítico sobre la actuación del Contratista en su conjunto.

11.4. INFORMES ESPECIALES

Deberán ser presentados oportunamente, pudiéndose presentar:

- a) Informes solicitados por la MUNICIPALIDAD dentro del plazo que se indique. Si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, la Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz, establecerá el nuevo plazo de presentación del Informe.
- b) Informe de oficio sin que lo pida la Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz, cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la MUNICIPALIDAD, promoviendo un Expediente Administrativo; o se



AL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

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.

- c) LA SUPERVISIÓN presentará el Informe de Término de Obra para la Recepción de la Obra.

11.5. **INFORME FINAL**

- a) Incluirá la medición final de la obra y evaluación del Contratista, a criterio de LA SUPERVISIÓN.
- b) Revisión y entrega a conformidad de la Memoria Descriptiva de la Obra, Certificados de calidad de los materiales y Ensayos, 03 juegos de los **Planos Post Construcción** que haya realizado (incluye archivos de Auto CAD en CD).
- c) El Informe Final incluirá las recomendaciones para la conservación de la Obra y de protección ambiental.
- d) El Informe Final incluirá un RESUMEN DE FOTOS (Impreso y en CD), en la cual se muestre todo el proceso constructivo y panorámico de la obra, desde el inicio hasta su finalización.
- e) LA SUPERVISIÓN alcanzará la documentación necesaria de la Liquidación del Contrato de Obra.

13. **CONDICIONES GENERALES**

La provisión de oficina y mobiliario en obra que requiera LA SUPERVISIÓN, para la ejecución del servicio, será su responsabilidad.

- Toda información empleada o preparada durante el desarrollo del proyecto es de carácter reservado y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento escrito de la Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz, a través de las oficinas correspondientes.
- EL SUPERVISOR podrá ser llamado en cualquier momento por la Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz, para informar o asesorar en asuntos concernientes a la supervisión y ejecución de la obra.
- EL SUPERVISOR deberá absolver las consultas del Contratista con conocimiento de la Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz, sobre todas las actividades relacionadas a la ejecución de la obra.
- EL SUPERVISOR efectuará, de ser el caso, 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 a la Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.
- EL SUPERVISOR hará una revisión detallada de la suficiencia de los diseños considerados para la protección de la obra. En los casos que sea necesario, EL SUPERVISOR recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados.
- EL SUPERVISOR revisará, evaluará y juzgará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Contratista.
- EL SUPERVISOR, al término de la obra, deberá entregar a la Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz, todo el acervo documental técnico y administrativo de la obra, conjuntamente con el Informe Final, Cuadernos de Obra y



95



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

Planos de Replanteo; estos últimos debidamente firmados por el Residente y EL SUPERVISOR. Esto no exime al SUPERVISOR que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la obra.

- En caso de haber modificaciones del proyecto original, la Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz, proporcionará al SUPERVISOR los archivos de los planos digitalizados en CD, y asimismo le facilitará la impresión de los Planos de Replanteo.
- EL SUPERVISOR deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz, para la revisión del avance de obra; y proporcionará la información que sea requerida.
- EL SUPERVISOR estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe la Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz quienes verificarán su presencia en obra.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2022-MDJLO/CS (PRIMERA CONVOCATORIA)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

14. COSTO DE SUPERVISIÓN

"CREACIÓN DEL PARQUE MIRAFLORES DE LA UPI'S MIRAFLORES DE LA UPI'S MIRAFLORES DISTRITO DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ - PROVINCIA DE CHICLAYO - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE"								
SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN								
PLAZO DE EJECUCIÓN	: 3.00 Meses							
VALOR REFERENCIAL	: \$/. 1,696,776.87							
DESCRIPCIÓN EQUIPO TÉCNICO	UND	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	MESES	% PART. MES	PARCIAL	TOTAL PARCIAL	
SUPERVISIÓN								
PERSONAL DE OBRA							24,000.00	
INGENIERIA								
ING. SUPERVISOR DE OBRA (Ing. Civil)	Und	1.00	6,000.00	3.0	1.00	18,000.00		
ESPECIALISTA EN AMBIENTAL	Und	1.00	4,000.00	3.0	0.50	6,000.00		
ADMINISTRACION							5,400.00	
SECRETARIA	Und	1.00	1,200.00	3.0	0.50	1,800.00		
CHOPER	Und	1.00	1,200.00	3.0	1.00	3,600.00		
VEHICULOS (Incluye combustible)							6,101.69	
CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4X2 (Alquiler)	Mes	1.00	2,033.90	3.0	1.00	6,101.69		
EQUIPAMIENTO							4,409.58	
LAPTOP CORE I5 O SUPERIOR	Und	1.00	2542.37		1.00	2,542.37		
ESCRITORIO C/ SILLA GIRATORIA	lgo	1.00	237.20		1.00	237.20		
EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL (EPP)								
CHALECO DE INGENIERO	und	4.00	45.00		1.00	180.00		
CASCO DE INGENIERO	und	4.00	25.00		1.00	100.00		
PROTECTOR FACIAL	und	6.00	25.00	3.0	1.00	450.00		
MASCARILLA KN 95	paqe	10.00	30.00	3.0	1.00	900.00		
SERVICIOS VARIOS							600.00	
COMUNICACIONES (Telefonía e internet)	Mes	1.00	200.00	3.0		600.00		
UTILES DE ESCRITORIO :							1,200.00	
MATERIAL Y UTILES DE OFICINA								
Fotocopias, Ploteados de planos, Papel A4-A3, otros	Mes	1.00	400.00	3.00		1200.00		
SEGURO LEY ACCIDENTE EN OBRA (SCTR)							10,535.64	
SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (PROFESIONAL Y PERSONAL TECNICO), PARA SALUD Y PENSION	Mes	4.00	877.97	3.00	1.00	10535.64		
EXAMENES MEDICOS - PRUEBAS SEROLOGICAS							1,016.95	
PRUEBAS SEROLOGICAS COVID-19	und	4.00	84.75	3.00	1.00	1016.95		
PRUEBAS DE LABORATORIO:							1,080.00	
PRUEBAS DE RESISTENCIA DE CONCRETO	und	12.00	30.00			360.00		
DISEÑO DE MEZCLA	und	1.00	150.00			150.00		
DENSIDAD DE CAMPO	und	12.00	45.00			540.00		
COSTO DIRECTO							\$/.	54,313.86
UTILIDAD (5%) de C.D							\$/.	2,715.69
TOTAL PARCIAL							\$/.	57,029.55
IGV (18%)							\$/.	10,265.32
PRESUPUESTO SUPERVISIÓN DE OBRA							\$/.	67,294.87



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2022-MDJLO/CS (PRIMERA CONVOCATORIA)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

LIQUIDACION DE OBRA							
DESCRIPCION EQUIPO TECNICO	UND	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	MESES	% PART. MES	PARCIAL	TOTAL PARCIAL
PERSONAL DE OBRA							3,000.00
ING. SUPERVISOR DE OBRA (Ing. Civil)	Und	1.00	6,000.00	1.0	0.50	3,000.00	
UTILES DE ESCRITORIO:							67.06
MATERIAL Y UTILES DE OFICINA (Lapiceros, Archivadores, Tinta para Impresora, Fotocopias, Ploteados de planos, Papel A4-A3, otros)	Clb	1.00	67.06	1.00	1.00	67.06	
COSTO DIRECTO						S/.	3,067.06
UTILIDAD (5%) de C.D						S/.	153.35
TOTAL PARCIAL						S/.	3,220.41
IGV (18%)						S/.	579.67
PRESUPUESTO LIQUIDACION DE OBRA						S/.	3,800.08
VALOR REFERENCIAL DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRA (4.19%)						S/.	71,094.95
PORCENTAJE (V.R.)							4.19%

VALOR REFERENCIAL DE SUPERVISION ES DE S/. 71,094.95 SON (SETENTA Y UN MIL NOVENTA Y CUATRO CON 95/100 SOLES) CON PRECIOS VIGENTES AL MES DE FEBRERO DEL 2022.

15. ENTIDAD FINANCIANTE

La Entidad que financia la obra es la Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz.

16. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación será por Tarifas, precisándose que en concordancia con el numeral d) del artículo 35º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente. En este caso el postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenido en los documentos del procedimiento y que se valoriza en relación a su ejecución real. Los pagos se basan en tarifas.

El pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, es realizado bajo el sistema de tarifas, mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación es pagada empleando el sistema a suma alzada.

17. PLAZO DE EJECUCIÓN DE CONTRACTUAL

El plazo de los servicios de supervisión será el siguiente:

NOVENTA (90) días calendario corresponden a la supervisión de la obra.

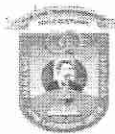
En caso de resolución del contrato de obra, constituye obligación de la Supervisión intervenir en la diligencia de constatación física e inventario, procediendo a presentar a su culminación, el informe situacional acompañado de la documentación técnica que acredite la real ejecución de la obra, siendo este el documento que servirá de sustento para otorgar la conformidad del servicio de supervisión, a partir del cual se computará el plazo para la presentación de la liquidación, quedando entendido que ésta sólo comprenderá el periodo efectivo de la prestación de los servicios.

El pago de los servicios de la supervisión por el periodo de constatación física y presentación del informe situacional será por el monto equivalente al 50% del costo correspondiente al periodo de recepción de obra, entrega del informe situacional y de los documentos para la liquidación de la obra.



92

08



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

18. **FORMA DE PAGO.**

El abono de las valorizaciones (pagos a cuenta) de LA SUPERVISIÓN,

La forma de pago de los servicios de Supervisión, será cancelada en armadas en proporción a las actividades mensuales a cargo de la Supervisión, hasta la culminación de la misma. **Debiendo La Subgerencia de Obras Públicas emitir un informe de Opinión Técnica a la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano, de ser Conforme u observándolo para que la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano emita la conformidad u Observación respectiva, para la subsanación y continuar con el trámite correspondiente,** para la cual, como requisito mínimo, la supervisión deberá presentar en su informe la estructura del informe de valorización. Estos informes serán presentados el último día de cada periodo mensual por el inspector o el supervisor.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de la Supervisión:

19. **PLANTEL DE PERSONAL CLAVE**

SUPERVISOR DE OBRA: INGENIERO CIVIL

Experiencia mínima acumulada efectiva de TREINTA Y SEIS (36) meses como Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obras similares y/o en edificaciones en general, que se computa desde la colegiatura.

ESPECIALISTA EN AMBIENTAL: INGENIERO AMBIENTAL Y/O INGENIERO INDUSTRIAL Y/O CIVIL

Experiencia mínima acumulada efectiva de DOCE (12) meses, en la ejecución de obras en general, como Especialista en seguridad y/o Ingeniero de seguridad y/o cualquier denominación a fin de seguridad en obras, que se computa desde la colegiatura.

La experiencia del personal propuesto podrá acreditarse con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

20. **EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	CAMIONETA 4X4	UND.	1
2	LAPTOP	EQU.	1
3	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	UND	1

21. **DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD**

- Podrá ser persona natural o jurídica inscrita en el Registro Nacional de Proveedores del Estado, capítulo de consultoría de obras urbanas edificaciones y afines con la Categoría B o superior.
- El consultor deberá contar con un monto facturado acumulado equivalente a **DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN**, en la ejecución de obras similares, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

- Se considera servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: *Mejoramiento y/o creación y/o construcción y/o instalación de Espacios Públicos Recreacionales (parques, plazas, espacios urbanos, plazoletas, losas de recreación, complejos deportivos, coliseos y/o polideportivos).*

Acreditación:

La experiencia se acreditará mediante 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, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA y CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO, (iii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación o documento equivalente; correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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.

Cuando los contratos presentados se encuentren expresados en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio de venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción.

22. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se ha determinado que la cantidad máxima de consorciados será de dos (02), con un porcentaje mínimo del 50% por cada consorciado.

23. DE LAS PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato cuyos plazos están establecidos en los documentos contractuales, la Entidad le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso de conformidad con lo establecido en el artículo 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La entidad ha previsto la aplicación de dos (2) tipos de penalidades, "por mora" y "otras penalidades". 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

$F = 0.15$ (para plazos mayores a 60 días)

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente. Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

24. DE LAS PENALIDADES

En aplicación del Artículo 163°. Otras penalidades del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y de acuerdo a lo previsto en los artículos 190 y 191 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecen las siguientes penalidades:

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 mayor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del funcionario responsable de la Entidad.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	1.0 UIT al monto del contrato de supervisión.	Según informe del funcionario responsable de la Entidad.
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.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del comité de recepción.
4	Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago como, por ejemplo: por valorizar obras y/o metros no ejecutados (sobre valorizaciones), valorizaciones adelantadas u otros actos que ocasionen pagos no encuadrados en las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder; independientemente de que el Supervisor efectúe las deducciones o descuentos correspondientes en las valorizaciones siguientes del contratista.	(0.5 UIT) unidades impositivas tributarias.	Según informe del funcionario responsable de la Entidad.
5	SI EL SUPERVISOR no hiciera los reajustes, Deducciones, amortizaciones y/o descuentos en las valorizaciones del Contratista, con la finalidad de que al término de obra no exista o se reduzca el saldo a favor de la Entidad.	(1 UIT) unidades impositivas tributarias.	Según informe del funcionario responsable de la Entidad.
6	Ausencia injustificada de algunos y/o todos los profesionales que conforman la supervisión.	(1 UIT) unidades impositivas tributarias.	Según informe del funcionario responsable de la Entidad.
7	Por no cumplir con el Equipamiento Estratégico ofrecido en su propuesta, el mismo que debe permanecer en obra desde el inicio de sus	(0.5 UIT) Una unidad impositiva tributaria.	Según informe del funcionario responsable





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

	servicios hasta el término de obra, según lo programado.		de la Entidad.
8	Los cambios del personal de supervisión por pedido expreso de la Entidad Contratante que tenga origen en un desempeño deficiente, negligente o insuficiente del personal profesional en el cumplimiento de sus obligaciones	(0.3 UIT) unidades impositivas tributarias.	Según informe del funcionario responsable de la Entidad.
9	Cuando la supervisión no cumple en supervisar las medidas de mitigación ambiental indicadas en el instrumento de gestión ambiental.	(1 UIT) Una unidad impositiva tributaria	Según informe del funcionario responsable de la Entidad.
10	No reporta a la Entidad los accidentes de trabajo de acuerdo a lo estipulado en la Ley 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo. La penalidad es por cada accidente no reportado.	(0.2 UIT) unidades impositivas tributarias	Según informe del funcionario responsable de la Entidad.
11	Cuando la supervisión no cumpla con entregar el calendario valorizado adecuado a la fecha de inicio del plazo contractual en un plazo de tres (3) días de iniciada la obra. La penalidad será por cada día de atraso en la presentación.	(1 UIT) Una unidad impositiva tributaria.	Según informe del funcionario responsable de la Entidad.
12	Por no comunicar a la Entidad cuando el contratista incumpla con su obligación de implementar la señalización interna relacionado con la prevención del contagio del COVID -19.	Dos por diez mil (2/10,000) del monto del contrato original por cada oportunidad que se evidencie la falta.	Según informe del funcionario responsable de la Entidad.
13	Por no acreditar la vigencia del SCTR para todos los trabajadores durante su participación en la supervisión de la obra.	Una (1) UIT vigente en la oportunidad que se produce la infracción por cada día.	Según informe del funcionario responsable de la Entidad.

25. **OTRAS DISPOSICIONES**

- El postor es consciente de la documentación que presenta para efectos del presente procedimiento de selección, por cuanto la entidad antes de la suscripción del contrato iniciará el proceso de verificación documentaria con la finalidad de identificar que la documentación presentada en su oferta se ajuste a la verdad.
- El Postor se compromete a facilitar información que permita identificar la veracidad de la documentación.
- La experiencia solicitada al personal especialista es la mínima, por cuanto queda a criterio del postor ofertar profesionales con mayor capacidad profesional, sin que ello represente mayores costos a la entidad.
- Las constancias y certificados que se presenten deberán haber sido emitidos por quien corresponda en ejercicio de una facultad expresa aplicado a las instituciones públicas, así como aquellas emitidas por un privado u otro emitido por quien ostente las facultades correspondientes.
- Las bases administrativas son las reglas del proceso por consiguiente deberán ser en función a ellas que el postor formule su oferta.
- Cualquier controversia que surja durante las etapas del proceso se resolverán conforme a lo establecido en bases y la Ley.
- El consultor de ningún modo podrá solicitar a la Entidad, indemnización por pérdidas o daños en los equipos, instalaciones cualesquiera fuere el hecho que lo produzca.
- El consultor es responsable de la supervisión de la obra, y queda obligado a considerar como prioridad básica que el personal a su cargo deba contar con una póliza de seguro de vida y contra accidentes (SCTR).





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

- No se considerarán como válidos para los efectos de calificación y evaluación aquellos documentos que presenten enmendaduras, borrones o resulten ilegibles en tanto no permitan identificar detalles relevantes (ejemplo: fechas, nombres, firmas, objeto, montos, etc.).

Nota:

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

Las penalidades señaladas anteriormente, podrán ser aplicadas por la Entidad en la oportunidad o mes que se detecte la falta o siguientes o en la liquidación. Si el supervisor superará el porcentaje máximo indicado, se podrá resolver el Contrato; adicionalmente la Entidad comunicará al Tribunal de Contrataciones del Estado tal situación, a fin que imponga la sanción administrativa de inhabilitación temporal o definitiva que corresponda; asimismo y en este caso se ejecutará la carta fianza de fiel cumplimiento de contrato.

26. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Requisitos: Se deberá acreditar el siguiente equipamiento estratégico para la ejecución de la obra objeto de la convocatoria:</p> <p>SUPERVISOR DE OBRA: INGENIERO CIVIL, TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO</p> <p>ESPECIALISTA EN AMBIENTAL: INGENIERO AMBIENTAL Y/O INGENIERO INDUSTRIAL Y/O CIVIL, TITULADO COLEGIADO Y HABILITADO</p> <p>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.</p> <p>Importante: De conformidad con el artículo 186 del Reglamento, el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra.</p>
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

Requisitos:

Se deberá acreditar el siguiente equipamiento estratégico para la ejecución de la obra objeto de la convocatoria:

SUPERVISOR DE OBRA: INGENIERO CIVIL

Experiencia mínima acumulada efectiva de VEINTICUATRO (24) meses como Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obras similares y/o en edificaciones en general, que se computa desde la colegiatura.

ESPECIALISTA EN AMBIENTAL: INGENIERO AMBIENTAL Y/O INGENIERO INDUSTRIAL Y/O CIVIL

Experiencia mínima acumulada efectiva de DOCE (12) meses, en la ejecución de obras en general, como Especialista en seguridad y/o Ingeniero de seguridad y/o cualquier denominación a fin de seguridad en obras, que se computa desde la colegiatura.

Acreditación:

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

Importante:

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento, el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra.

B

CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1

EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

Se deberá acreditar el siguiente equipamiento estratégico para la ejecución de la obra objeto de la convocatoria:

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
CAMIONETA 4X4	UND.	1
LAPTOP CORE I5	EQU.	1
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER	UND	1

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:

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

27. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA

C

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (2) veces el valor referencial del paquete, 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.

De la misma manera se considerarán obras similares las siguientes terminologías: **Mejoramiento y/o creación y/o construcción y/o instalación de Espacios Públicos Recreacionales (parques, plazas, espacios urbanos, plazoletas, losas de recreación, complejos deportivos, coliseos y/o polideportivos).**

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 Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

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 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





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente una declaración Jurada conforme indica el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento)

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 publicada 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 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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"





84

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	100 puntos
	<u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (03) veces el valor referencial por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. <u>Acreditación:</u> La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago ¹⁶ . 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.	M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad M \geq 3¹⁷ veces el valor referencial: 100 puntos M \geq 2.5 veces el valor referencial y $<$ 3 veces el valor referencial: 90 puntos M $>$ 2¹⁸ veces el valor referencial y $<$ 2.5 veces el valor referencial: 80 puntos

¹⁶ 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".

¹⁷ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁸ 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

M \geq 1.5 veces el valor referencial y $<$ 2 veces el valor referencial

M $>$ 1 vez el valor referencial y $<$ 1.5 veces el valor referencial

☐ puntos
☐ puntos
☐ puntos



Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6), 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:</p> <p>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>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra, para la **SUPERVISIÓN DE LA OBRA: CREACIÓN DEL PARQUE MIRAFLORES DE LA UPIS MIRAFLORES, DISTRITO DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ - PROVINCIA DE CHICLAYO - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE**, que celebra de una parte **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20148364975, con domicilio legal en Av. Sáenz Peña N° 2151, Distrito de José Leonardo Ortiz, Provincia de Chiclayo y Departamento de Lambayeque, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2022-MDJLO/CS**, para la contratación de la **SUPERVISIÓN DE LA OBRA: CREACIÓN DEL PARQUE MIRAFLORES DE LA UPIS MIRAFLORES, DISTRITO DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ - PROVINCIA DE CHICLAYO - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE**, 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 contratar los servicios de consultoría de obra para la **SUPERVISIÓN DE LA OBRA: CREACIÓN DEL PARQUE MIRAFLORES DE LA UPIS MIRAFLORES, DISTRITO DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ - PROVINCIA DE CHICLAYO - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE**.

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 PAGO¹⁹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en TARIFAS, durante la supervisión de la obra y SUMA ALZADA, durante la supervisión de la liquidación de obra. 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.

¹⁹ 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 **90 días calendario**, el mismo que se computa desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato para el inicio de la ejecución, debiendo indicar las mismas en este último caso.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁰, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

No se han previsto adelantos.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por la Liquidación de la obra. Por la cual, será otorgada por la Sub Gerencia de Obras Públicas.

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

²⁰ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



(15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por 07 años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2022-MDJLO/CS (PRIMERA CONVOCATORIA)

79

Penalizaciones			
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 mayor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del funcionario responsable de la Entidad.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	1.0 UIT al monto del contrato de supervisión.	Según informe del funcionario responsable de la Entidad.
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.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del comité de recepción.
4	Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago como, por ejemplo: por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre valorizaciones), valorizaciones adelantadas u otros actos que ocasionen pagos no encuadrados en las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder; independientemente de que el Supervisor efectúe las deducciones o descuentos correspondientes en las valorizaciones siguientes del contratista.	(0.5 UIT) unidades impositivas tributarias.	Según informe del funcionario responsable de la Entidad.
5	Si EL SUPERVISOR no hiciera los reajustes, Deducciones, amortizaciones y/o descuentos en las valorizaciones del Contratista, con la finalidad de que al término de obra no exista o se reduzca el saldo a favor de la Entidad.	(1 UIT) unidades impositivas tributarias.	Según Informe del funcionario responsable de la Entidad.
6	Ausencia injustificada de algunos y/o todos los profesionales que conforman la supervisión.	(1 UIT) unidades impositivas tributarias.	Según informe del funcionario responsable de la Entidad.
7	Por no cumplir con el Equipamiento Estratégico ofrecido en su propuesta, el mismo que debe permanecer en obra desde el inicio de sus	(0.5 UIT) Una unidad impositiva tributaria.	Según Informe del funcionario responsable

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ
1er. MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ
2do. MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN



	servicios hasta el término de obra, según lo programado.		de la Entidad.
8	Los cambios del personal de supervisión por pedido expreso de la Entidad Contratante que tenga origen en un desempeño deficiente, negligente o insuficiente del personal profesional en el cumplimiento de sus obligaciones	(0.3 UIT) unidades impositivas tributarias.	Según Informe del funcionario responsable de la Entidad.
9	Cuando la supervisión no cumple en supervisar las medidas de mitigación ambiental indicadas en el instrumento de gestión ambiental.	(1 UIT) Una unidad impositiva tributaria	Según Informe del funcionario responsable de la Entidad.
10	No reporta a la Entidad los accidentes de trabajo de acuerdo a lo estipulado en la Ley 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo. La penalidad es por cada accidente no reportado.	(0.2 UIT) unidades impositivas tributarias	Según Informe del funcionario responsable de la Entidad.
11	Cuando la supervisión no cumpla con entregar el calendario valorizado adecuado a la fecha de inicio del plazo contractual en un plazo de tres (3) días de iniciada la obra. La penalidad será por cada día de atraso en la presentación.	(1 UIT) Una unidad impositiva tributaria.	Según Informe del funcionario responsable de la Entidad.
12	Por no comunicar a la Entidad cuando el contratista incumpla con su obligación de implementar la señalización interna relacionado con la prevención del contagio del COVID -19.	Dos por diez mil (2/10,000) del monto del contrato original por cada oportunidad que se evidencie la falta.	Según Informe del funcionario responsable de la Entidad.
13	Por no acreditar la vigencia del SCTR para todos los trabajadores durante su participación en la supervisión de la obra.	Una (1) UIT vigente en la oportunidad que se produce la infracción por cada día.	Según Informe del funcionario responsable de la Entidad.

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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²¹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2022-MDJLO/CS (PRIMERA CONVOCATORÍA)

todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Av. Sáenz Peña N° 2151, Distrito de José Leonardo Ortiz, Provincia de Chiclayo y Departamento de Lambayeque.

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

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

²² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2022-MDJLO/CS (PRIMERA CONVOCATORIA)

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

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

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





ANEXOS





ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2022-MDJLO/CS (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²³		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.

Importante

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2022-MDJLO/CS (PRIMERA CONVOCATORIA)

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2022-MDJLO/CS (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [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.

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

²⁵ Ibídem.

²⁶ Ibídem.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2022-MDJLO/CS (PRIMERA CONVOCATORIA)

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.
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2022-MDJLO/CS (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2022-MDJLO/CS (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2022-MDJLO/CS (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2022-MDJLO/CS (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2022-MDJLO/CS (PRIMERA CONVOCATORIA)**

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].

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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



TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁹

[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.



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



ANEXO N° 6
OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN.
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2022-MDJLO/CS (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁰	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³¹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³²	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
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]"

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

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

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN.
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2022-MDJLO/CS (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.

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

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

³³ 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.

³⁴ 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.

³⁵ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad 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".

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

³⁷ 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.

³⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
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.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2022-MDJLO/CS (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SÍMPLIFICADA N° 09-2022-MDJLO/CS (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2022-MDJLO/CS (PRIMERA CONVOCATORIA)

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2022-MDJLO/CS (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2022-MDJLO/CS (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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