

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2023-MDP/CS

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

**SUPERVISIÓN DE LA OBRA: MEJORAMIENTO DEL
SERVICIO DE RECREACIÓN ACTIVA EN EL SECTOR ALAN
GARCÍA DEL DISTRITO DE PARACAS – PROVINCIA DE
PISCO – DEPARTAMENTO DE ICA – CUI N° 2561462**

DICIEMBRE 2023

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARACAS
RUC N° : 20162427301
Domicilio legal : AV. LOS LIBERTADORES S/N ICA - PISCO - PARACAS
Correo electrónico : logistica@muniparacas.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la SUPERVISIÓN DE LA OBRA: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE RECREACIÓN ACTIVA EN EL SECTOR ALAN GARCÍA DEL DISTRITO DE PARACAS – PROVINCIA DE PISCO – DEPARTAMENTO DE ICA – CUI N° 2561462

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 88,034.00 (Ochenta y ocho Mil treinta y cuatro con 00/100 Soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de AGOSTO DE 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 88,034.00 (Ochenta y ocho Mil treinta y cuatro con 00/100 Soles)	S/. 79,230.60 (Setenta y nueve Mil doscientos treinta con 60/100 Soles)	S/. 96,837.40 (Noventa y seis Mil ochocientos treinta y siete con 40/100 Soles)

Importante

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

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁷	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	120	Días	S/ 660.255	S/ 79,230.60
Liquidación de obra				S/ 8,803.40
				S/ 88,034.00

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 216-2023-MDP/GM de fecha 29 de noviembre de 2023.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

05 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 ESQUEMA MIXTO DE SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 135 (Ciento Treinta y Cinco) días calendarios, que comprende el plazo de 120 días calendarios para la supervisión de ejecución de obra y 15 días de plazo para la presentación del informe final y opinión de la liquidación final de la Obra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

⁷ Día, mes, entre otros.

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/ 5.00 Soles en la SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 – Ley del Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2023
- Ley N° 31639 - Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31640 - Ley de Endeudamiento del Sector Publico para el año Fiscal 2023
- Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225 (vigente desde el 30 de enero de 2019)
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias vigentes (Decreto Supremo N° 234-2022-EF).
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad¹⁰.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los 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. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
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 : 470-1919277009
Banco : Banco de Crédito del Perú
N° CCI¹¹ : 002 470 00191927700937

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que

¹¹ En caso de transferencia interbancaria.

- cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹³. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁴.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹⁵.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁶.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁷.

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.

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

¹⁴ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁵ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁶ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁷ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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

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

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

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁸.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

¹⁸ 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, sito en Av. Libertadores S/N, Distrito Paracas, Provincia de Pisco y Departamento de Ica.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales tal como sigue:

- El 90% en armadas mensuales proporcionales que resulten de la relación entre el monto contratado al 90% y el número de días total de la ejecución de la obra, multiplicado por los días del mes a que corresponde el servicio.
- El 10 % del monto del contrato a la presentación del informe final y al consentimiento de la liquidación final de la Obra.



De acuerdo con el Reglamento de la ley de contrataciones, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Recepción y conformidad de parte de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria (Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación) emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Paracas, sito en Av. Los Libertadores S/N, Urb. El Golf Club - distrito de Paracas, Provincia de Pisco, departamento de Ica.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 23.01.00.U3

Fecha : 14/11/2023
Hora : 10:24
Página : 1 de 4

PEDIDO DE SERVICIO N°

007137

UNIDAD EJECUTORA : 005 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARACAS

NRO. IDENTIFICACIÓN : 300999

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : SUB GERENCIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA
Entregar a Sr(a) : HOSTIA ASCAMA LUIS ALEJANDRO
Fecha : 14/11/2023
Actividad Operativa : C0470 GESTION ADMINISTRATIVA OBRAS E INFRAESTRUCTURA PUBLICA
Motivo : REQUERIMIENTO DE CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LA OBRA DENOMINADA "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE RECREACION ACTIVA EN EL SECTOR ALAN GARCIA DEL DISTRITO DE PARACAS-PROVINCIA DE PISCO-DEPARTAMENTO DE ICA" CUI N°2561462

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ail/Obr
5-18	0088	21	046	0102	0101	2561462	4000166

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
111100010009	SERVICIO DE SUPERVISION DE OBRA	2.6.8.1.4.3	88.034,00	SERVICIO
II.OBJETO	Supervisión de la ejecución de la obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE RECREACION ACTIVA EN EL SECTOR ALAN GARCIA DEL DISTRITO DE PARACAS - PROVINCIA DE PISCO - DEPARTAMENTO DE ICA", con código único de inversiones N° 2561462 que se encuentra ubicado en el sector de las Palmeras en el Distrito de Paracas, Provincia de Pisco y Departamento de Ica.			
OBJETIVO ESPECIFICO:	Estos Servicios comprenden todo lo relacionado con la Supervisión de la Obra, de acuerdo al expediente técnico, aprobado por la entidad contratante. Sin exclusión de las obligaciones correspondientes, conforme a los dispositivos legales vigentes; se obliga a realizar la supervisión de la obra mencionada en la Referencia en el plazo contractual indicado Ciento veinte (120) días calendario, y en estricto cumplimiento del expediente técnico y sus anexos aprobados, realizará la revisión correspondiente del expediente técnico, Revisión y emisión de los Informes Mensuales e Informe Final y de las Liquidaciones Técnicas - Financieras, hasta su recepción y/o aprobación y/o cumplimiento del plazo de supervisión de la ejecución de la obra.			
III.MODALIDAD DE CONTRATACION	Servicio de Consultoría para la supervisión de obra, será bajo el ESQUEMA MIXTO DE SUMA ALZADA (liquidación de supervisión) y TARIFAS (supervisión de la ejecución de la obra).			
IV.PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO DE SUPERVISION	El plazo de ejecución del presente servicio de la supervisión de la ejecución de la obra es de ciento veinte (120) días calendario, desde el inicio de la ejecución de obra con el acta correspondiente hasta su culminación anotado en el cuaderno de obra digital y/o recepción de obra, el mismo que se computa desde la suscripción de las actas correspondientes. Por tanto, la supervisión de obra adoptará todas las precauciones necesarias, que garanticen el fiel cumplimiento de su labor dentro del plazo indicado de supervisión de la ejecución de obra, con un plazo de ejecución de (135) días calendario.			
V.NOMBRE DEL PROYECTO:	Contratación para la supervisión de la obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE RECREACION ACTIVA EN EL SECTOR ALAN GARCIA DEL DISTRITO DE PARACAS - PROVINCIA DE PISCO - DEPARTAMENTO DE ICA"			
Metas del Proyecto:	"OBRAS PROVISIONALES: 1.00 unidad de cartel de obra de 8.50x3.60m (gigantografía), 14.06 m2 caseta de material prefabricado p/oficina, 28.13 m2, caseta de material prefabricado p/almacén, 14.06 m2 caseta de material prefabricado p/guardianía, 158.80 m2 cerco de malla de rafia polipropileno p/obra con postes de eucalipto, señalización de la zona de trabajo "OBRAS PRELIMINARES: 1,538.88 m2 trazo, nivelación y replanteo, "DEMOLICIÓN Y ELIMINACIÓN DE OBSTRUCCIONES: 149.89 m3 demolición de pisos y veredas., 22.21 m3 demolición de estructuras de concreto, 4.00 und desmontaje de tachos de basura, "PROGRAMA DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE: 1.00 gbo elaboración del plan de seguridad, salud y medio ambiente, 1.00 gbo programa de seguridad y protección personal, 1.00 und programa de contingencias en seguridad,			



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 23.01.00.U3

Fecha : 14/11/2023
Hora : 10:24
Página : 2 de 4

PEDIDO DE SERVICIO N°

007137

UNIDAD EJECUTORA : 005 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARACAS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 300999

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : SUB GERENCIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA
Entregar a Sr(a) : HOSTIA ASCAMA LUIS ALEJANDRO
Fecha : 14/11/2023
Actividad Operativa : C0470 GESTION ADMINISTRATIVA OBRAS E INFRAESTRUCTURA PUBLICA
Motivo : REQUERIMIENTO DE CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LA OBRA DENOMINADA "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE RECREACION ACTIVA EN EL SECTOR ALAN GARCIA DEL DISTRITO DE PARACAS-PROVINCIA DE PISCO-DEPARTAMENTO DE ICA " CUI N°2561462

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Al/Obr
5-18	0088	21	046	0102	0101	2561462	4000166

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
VII COSTO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO SUPERVISION	El costo de la prestación del servicio de supervisión de la ejecución de la obra, de acuerdo al expediente técnico aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N°0832023-MDP/GM, de fecha 07 de agosto del 2023, el monto asciende a la suma S/. 88,034.00 (OCHENTA Y OCHO MIL TREINTA Y CUATRO Con 00/100 Soles) a todo costo, incluidos los impuestos de Ley, según el desagregado de gastos de supervisión: Honorarios Profesionales, Viáticos, Movilidad y otros gastos correspondientes a la Supervisión de la Obra, e incluido los impuestos de Ley.			
FORMA DE PAGO:	La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales tal como sigue: o El 90% en armadas mensuales proporcionales que resulten de la relación entre el monto contratado al 90% y el número de días total de la ejecución de la obra, multiplicado por los días del mes a que corresponde el servicio. o El 10 % del monto del contrato a la presentación del informe final y al consentimiento de la liquidación final de la Obra. De acuerdo con el Reglamento de la ley de contrataciones, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación: -Recepción y conformidad de parte de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación. -Informe del funcionario responsable del área usuaria (Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación) emitiendo su conformidad de la prestación efectuada. -Comprobante de pago.			
VII FUENTE DE FINANCIAMIENTO	18. Canon y sobre canon, regalías, rentas de aduanas y participaciones de la Municipalidad Distrital de Paracas (Recursos propios).			
VIII DEL POSTOR	DEL POSTOR: Persona natural y/o Jurídica, con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, en el Registro de Consultor de Obra, Consultorías en obras, Especialidad 1, Obras Urbanas, Edificaciones y Afines, categoría B o superior.			
X.DEL EQUIPAMIENTO	El equipamiento requerido para la supervisión de la ejecución de la obra son los siguientes: "Un (01) Laptop "Una (01) Impresora "Un (01) Nivel Topográfico "Una (01) Camioneta 4x4			
XI.FUNCIONES DEL SUPERVISOR	Funciones del Supervisor: 1.Control Técnico 2.Control Económico - Financiero 3.Control Contractual y Administrativo			
XII.INFORMACION QUE PORPORCIONADA POR LA ENTIDAD	a)Anexos del Estudio Definitivo. b)CD conteniendo el Expediente Técnico del proyecto en Archivo Electrónico. c)Documentos generados para la convocatoria del proceso de Ejecución de Obra. d)Copia del Contrato de Ejecución de Obra. e)Calendarios Contractuales de Ejecución de Obra. f)Instructivo y Formatos de Uso Obligatorio. g)Otros documentos que se consideren necesarios para la supervisión de obras.			



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 23.01.00.U3

Fecha : 14/11/2023
Hora : 10:24
Página : 3 de 4

PEDIDO DE SERVICIO N°

007137

UNIDAD EJECUTORA : 005 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARACAS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 300999

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : SUB GERENCIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA
Entregar a Sr(a) : HOSTIA ASCAMA LUIS ALEJANDRO
Fecha : 14/11/2023
Actividad Operativa : C0470 GESTION ADMINISTRATIVA OBRAS E INFRAESTRUCTURA PUBLICA
Motivo : REQUERIMIENTO DE CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LA OBRA DENOMINADA MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE RECREACION ACTIVA EN EL SECTOR ALAN GARCIA DEL DISTRITO DE PARACAS-PROVINCIA DE PISCO-DEPARTAMENTO DE ICA " CUI N°2561462

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Al/Obr
5-18	0088	21	046	0102	0101	2561462	4000166

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
--------	--------------------------------------	--------------	-----------	---------------

XIII. INFORMES

Los principales Informes que presentara la Supervisión son:

- a) Informe de Compatibilidad
- b) Informes de Avance de Obra: Mensual (Valorización).
- c) Informes Específicos. Por ampliaciones de plazo, por adicionales, etc.
- d) Informe Final de Obra

El Supervisor debe preparar y sobre todo presentar estos Informes en los plazos correspondientes con la finalidad de no incurrir en atraso y evitar posibles multas y/o sanciones.

- a. Revisión de Expediente Técnico
Se realizará después de la firma de contrato, deberá abarcar los siguientes aspectos:

- Informe técnico de revisión del expediente técnico, Artículo 177. Revisión del expediente Técnico de obra que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del Proyecto y

- b. Informes de Avance de Obra (Mensual)
Informe mensual. Dentro de los cinco (05) días naturales a partir del primer día hábil del mes siguiente.

- c. Informes Específicos:

Dentro del plazo más razonable que no afecte la ejecución normal de la obra.

- Presupuestos Adicionales de obra
- Presupuestos Deductivos de obra

- d. Informe Final de Obra
En concordancia con el Reglamento, el informe final del Supervisor será el correspondiente a la conclusión de la obra y deberá hacerse a los 5 días de que el contratista haya realizado la anotación de tal hecho en el cuaderno de obra.

- e. Informe de Liquidación de Obra
La entidad recibirá el Expediente de Liquidación de la Obra y lo remitirá al Supervisor adjuntando el informe financiero sobre los pagos realizados al contratista.

XIV.- DEL POSTOR Y
PERSONAL CLAVE:

DEL POSTOR:
Persona natural o jurídica, debiendo estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores capítulo de Consultores de Obra, Especialidad 1, Edificaciones y Afines, Categoría B.

PERSONAL CLAVE:
Para la prestación del servicio, el personal clave requerido es el siguiente:

JEFE DE SUPERVISIÓN
Ingeniero Civil Titulado
ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO
Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Minas o Ingeniero Metalurgista o Ingeniero Ambiental Titulado
ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELO
Ingeniero

XV.- PLAZO DE EJECUCION

El plazo para la Supervisión de obra es ciento cincuenta (135) días calendario, que comprende 120 días calendarios correspondientes a la supervisión de la obra y 15 días calendarios para la presentación de la liquidación de obra.



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 23.01.00.U3

Fecha : 14/11/2023
Hora : 10:24
Página : 4 de 4

PEDIDO DE SERVICIO N°

007137

UNIDAD EJECUTORA : 005 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARACAS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 300999

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : SUB GERENCIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA
Entregar a Sr(a) : HOSTIA ASCAMA LUIS ALEJANDRO
Fecha : 14/11/2023
Actividad Operativa : C0470 GESTION ADMINISTRATIVA OBRAS E INFRAESTRUCTURA PUBLICA
Motivo : REQUERIMIENTO DE CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LA OBRA DENOMINADA "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE RECREACION ACTIVA EN EL SECTOR ALAN GARCIA DEL DISTRITO DE PARACAS-PROVINCIA DE PISCO-DEPARTAMENTO DE ICA " CUI N°2551462

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Al/Obr
5-18	0088	21	046	0102	0101	2561462	4000166

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor \$/.	Unidad Medida
XVI.- FORMA DE PAGO	La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales tal como sigue: o El 90% en armadas mensuales proporcionales que resulten de la relación entre el monto contratado al 90% y el número de días total de la ejecución de la obra, multiplicado por los días del mes a que corresponde el servicio.			
XVII. SISTEMA DE CONTRATACION	Los servicios solicitados deberán convocarse a través del el ESQUEMA MIXTO DE SUMA ALZADA (liquidación de supervisión) y TARIFAS (supervisión de la ejecución de la obra).			

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARACAS
ING. LUIS ALEJANDRO HOSTIA ASCAMA
SUBGERENTE DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA PUBLICA

Firma del Solicitante



Firma Autorizada

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

I. ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital de Paracas emana de la voluntad popular; en tal sentido se constituye como una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia; constituyendo para su administración económica y financiera un Pliego Presupuestal.

Tiene por finalidad fomentar el desarrollo local Integral sostenible, promoviendo la promoción de la Inversión pública, privada y el empleo; así como garantizar el ejercicio pleno de sus derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes de acuerdo a los planes y programas nacionales, locales de desarrollo.

La Municipalidad Distrital de Paracas tiene como misión organizar y conducir la gestión pública local, de acuerdo a sus competencias exclusivas, compacidad y delegadas en el marco de las políticas nacionales y sectoriales, para contribuir al desarrollo integral sostenible del Distrito.

La Municipalidad distrital de Paracas, dentro del Programa de Inversiones aprobados en el plan anual para el presente año 2023, se considerado como prioridad realizar la supervisión de la ejecución de la obra **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE RECREACION ACTIVA EN ELSECTOR ALAN GARCIA DEL DISTRITO DE PARACAS - PROVINCIA DE PISCO - DEPARTAMENTO DE ICA"**, con código único de inversiones N° 2561462 con la ejecución del proyecto se mejorará y se optimizará las instalaciones para brindar un mejor servicio recreativo, fomentar y promover las actividades recreacionales al aire libre en beneficio de la comunidad, contribuyendo a mejorar la calidad de vida de los niños, adolescentes, de los moradores del sector y del distrito de Paracas. Se mejorará el ornato del distrito en beneficio de la población.

Para la continuidad de dicha obra se hace necesario contratar los servicios de Supervisión de Obra, para lo cual se requieren llevar a cabo los procesos de contrata de las Consultorías de Servicios respectivos habiéndose elaborado los términos de referencia correspondientes.



ENTIDAD CONVOCANTE: Municipalidad Distrital de Paracas, de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado Decreto Legislativo N° 1017 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF, con domicilio Av. Los Libertadores s/n. – Paracas - Pisco - Ica

II. OBJETO

Supervisión de la ejecución de la obra: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE RECREACION ACTIVA EN ELSECTOR ALAN GARCIA DEL DISTRITO DE PARACAS - PROVINCIA DE PISCO - DEPARTAMENTO DE ICA"**, con código único de inversiones N° 2561462 que se encuentra ubicado en el sector de las Palmeras en el Distrito de Paracas, Provincia de Pisco y Departamento de Ica.

OBJETIVO ESPECIFICO:

Estos Servicios comprenden todo lo relacionado con la Supervisión de la Obra, de acuerdo al expediente técnico, aprobado por la entidad contratante. Sin exclusión de las obligaciones correspondientes, conforme a los dispositivos legales vigentes; se obliga a realizar la supervisión de la obra mencionada en la Referencia en el plazo contractual indicado Ciento veinte (120) días calendarios, y en estricto cumplimiento del expediente técnico y sus anexos aprobados, realizara la revisión correspondiente del expedientes técnico, Revisión y emisión de los Informes Mensuales e Informe Final y de las Liquidaciones Técnicas – Financieras, hasta su recepción y/o aprobación y/o cumplimiento del plazo de supervisión de la ejecución de la obra.

III. MODALIDAD DE CONTRATACION

Servicio de Consultoría para la supervisión de obra, será bajo el **ESQUEMA MIXTO DE SUMA ALZADA** (liquidación de supervisión) y TARIFAS (supervisión de la ejecución de la obra).

IV. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO DE SUPERVISION

El plazo de ejecución del presente servicio de la supervisión de la ejecución de la obra es de ciento veinte (120) días calendario, desde el inicio de la ejecución de obra con el acta correspondiente hasta su culminación anotado en el cuaderno de obra digital y/o recepción de obra, el mismo que se computa desde la suscripción de las actas correspondientes.

Por tanto, la supervisión de obra adoptará todas las precauciones necesarias, que garanticen el fiel cumplimiento de su labor dentro del plazo indicado de supervisión de la ejecución de obra, con un plazo de ejecución de (135) días calendarios.

El plazo para la supervisión es de ciento sesenta y cinco (135) días calendario.

ETAPA	PLAZO DE EJECUCION DE SERVICIO DE SUPERVISION DE OBRA (DIAS CALENDARIO)
SUPERVISION DE EJECUCION DE LA OBRA	120 DIAS CALENDARIOS
OPINION DE LIQUIDACION	15 DIAS CALENDARIOS
TOTAL DE PLAZO DE EJECUCION	135 DIAS CALENDARIOS

V. NOMBRE DEL PROYECTO:

Contratación para la supervisión de la obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE RECREACION ACTIVA EN EL SECTOR ALAN GARCIA DEL DISTRITO DE PARACAS - PROVINCIA DE PISCO - DEPARTAMENTO DE ICA", con código único de inversiones N° 2561462



Ubicación de la Obra:

- Departamento : Ica
- Provincia : Pisco
- Distrito : Paracas
- Sector : C.P Las Palmeras

Metas del Proyecto:

El proyecto contara con las siguientes metas:

- **OBRAS PROVISIONALES:** 1.00 unidad de cartel de obra de 8.50x3.60m (gigantografía), 14.06 m2 caseta de material prefabricado p/oficina, 28.13 m2, caseta de material prefabricado p/almacén, 14.06 m2 caseta de material prefabricado p/guardianía, 158.80 ml cerco de malla de rafia polipropileno p/obra con postes de eucalipto, señalización de la zona de trabajo, 4.00 meses de letrina sanitaria portátil (x02 inc. mntmto.) 60.00 días de energía eléctrica para la obra
- **OBRAS PRELIMINARES:** 1,538.88 m2 trazo, nivelación y replanteo.
- **DEMOLICIÓN Y ELIMINACIÓN DE OBSTRUCCIONES:** 149.89 m3 demolición de pisos y veredas., 22.21 m3 demolición de estructuras de concreto, 4.00 und desmontaje de tachos de basura, 4.00 und desmontaje de postes y luminarias, 2.00 und desmontaje de letreros menores, 8.00 und trasplantado de árboles existentes, 1.00 glb traslado de equipamiento desmontado y 223.73 m3 eliminación de desmonte a botadero
- **PROGRAMA DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE:** 1.00 glb elaboración del plan de seguridad, salud y medio ambiente, 1.00 glb programa de seguridad y protección personal, 1.00 und programa de contingencias en seguridad, salud y medio ambiente 10.00 und carteles preventivos en seguridad y medio ambiente.
- **MITIGACION AMBIENTAL:** 2.00 und contenedor de plástico 240lt (inc. bolsas) y 60.00 día riego para control de polvo
- **PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO:** Para estos trabajos se considerar la elaboración del plan de monitoreo arqueológico y seguimiento por un (01) mes del plan de monitoreo arqueológico, este será realizado por un especialista en la materia, de preferencia licenciado y con experiencia en trabajos similares
- **ESTRUCTURAS:** Para estos tipos de trabajo, el expediente técnico se está considerando una excavación manual de 670.29 m3 de volumen, así mismo el perfilado y compactado de suelo de 1,247.79 m2 de área, construcción de base granular un total de 330.86 m3 y la eliminación de 871.38 de m3 de material excedente.
- **ARQUITECTURA GENERAL:** En este componente, se está considerando una serie de trabajo en diferentes áreas o zona de trabajo, los mismo que se puede visualizar en los planos del expediente técnico.



- **PISO ESTAMPADO TIPO 1.-** En esta partida, se está proyectando la construcción de 218.78 m² de estampado en piso de concreto según diseño correspondiente para el piso estampado 1, la colocación de 1,864.64 kg de acero de refuerzo $f_y=4200$ kg/cm² y la colocación de 218.78 m² de concreto $f'c=210$ kg/cm² para piso estampado.
- **PISO ESTAMPADO TIPO 2.-** En esta partida, se está proyectando la construcción de 34.21 m² de estampado en piso de concreto según diseño correspondiente para el piso estampado 2, la colocación de 439.02 kg de acero de refuerzo $f_y=4200$ kg/cm² y la colocación de 34.21 m² de concreto $f'c=210$ kg/cm² para piso estampado.
- **PISO ESTAMPADO TIPO 3.-** En esta partida, se está proyectando la construcción de 164.02 m² de estampado en piso de concreto según diseño correspondiente para el piso estampado 3, la colocación de 1435.32 kg de acero de refuerzo $f_y=4200$ kg/cm² y la colocación de 164.02 m² de concreto $f'c=210$ kg/cm² para piso estampado.
- **PISO ESTAMPADO TIPO 4.-** En esta partida, se está proyectando la construcción de 49.35 m² de estampado en piso de concreto según diseño correspondiente para el piso estampado 4, la colocación de 536.3 kg de acero de refuerzo $f_y=4200$ kg/cm² y la colocación de 49.35 m² de concreto $f'c=210$ kg/cm² para piso estampado.
- **PISO ESTAMPADO TIPO 5.-** En esta partida, se está proyectando la construcción de 54.64 m² de estampado en piso de concreto según diseño correspondiente para el piso estampado 5, la colocación de 577.78 kg de acero de refuerzo $f_y=4200$ kg/cm² y la colocación de 54.64 m² de concreto $f'c=210$ kg/cm² para piso estampado.
- **CORTE Y SELLADO DE JUNTAS.** - En esta partida, se está proyectando el corte con equipo y sellado de juntas con poliuretano alrededor de 588.92 metros lineales.
- **RAMPA DE CONCRETO PARA GLORIETA CENTRAL.** - En esta partida, se proyecta la colocación de 11.80 m² de concreto $f'c=210$ kg/cm² con cemento tipo Hs.



- **VEREDA EXTERIOR.** - En esta partida, se proyecta la construcción de 22.42 m² de concreto f'c=210 kg/cm².
- **FORMAS Y DISEÑO EN CONCRETO.** - En esta partida, se proyecta la construcción 13.44 m² de piso terrazo para arte cultura paracas según diseño de plano.
- **SARDINELES EN PARQUE:** Construcción de sardineles de concreto en parque de diferentes alturas, todos ellos conforme al plano correspondiente, haciendo un total de 26.93 m³ vaciado de concreto f'c=210 kg/cm², así mismo la estructura de concreto tendrá un acabado solaqueado de estructura caravista un total de 173.46 m²
- **ESCENARIO CENTRAL DE REPLICA DE ISLA BALLESTAS:** Se construirá un escenario central de la formación rocosa alusiva a la isla balletas, el mismo que será bordeado por muros de concreto armado, llevarán 6 salidas de muros llorones con luces Led, así mismo en el escenario central llevara réplicas de escultura en fibra de vidrios de diferentes tipos de animales, los mismo que por sus bocas (boquillas) saldrán agua.
- **ESPEJO DE AGUA:** Se proyecta construir en el lado Sur del parque, una zona denominada espejo de agua, en donde ira alojada la escultura de San Martin que llevara dos (02) puente de madera en ambos lados.
- **CISTERNA SUBTERRANEA.** - Se proyecta la construcción de 02 cisterna de capacidad de 5 000 litros, el mismo que llevara como soporte la construcción de muro de concreto f'c=280 kg/cm², para la construcción de esta cisterna tener en cuenta el nivel freático, el mismo que será realizado por personal capacitado, tal es así que deberá de bombearse el agua que se filtrara durante las excavaciones, considerara un mejoramiento del nivel de fundación con material Over de diferentes dimensiones aprobadas por la supervisión y/o inspector de obra.
- **OTROS TRABAJOS.** – Considerando en esta sección la construcción de los diferentes trabajos, tales como, letras 3d, zona de izamiento, bancas con pérgolas, glorieta, etc
- **ESCULTURAS.** - Se proyecta el suministro e instalaciones de esculturas de fibra de vidrios de los siguientes animales: 02 unidades león marino, 10 unidades pariguana, 04 unidades delfín, 02 unidades de pelicano, 08 unidades de pescado y una escultura a escala real del libertador **JOSE DE SAN MARTIN**



- **AREAS VERDES.** - Se instalará 255.90 m2 grass natural (en tepes o alfombrillas), así mismo la colocación de 02 unidades de árbol florales, 162 de unidades de flores, 17 unidades de palmeras tipo enanas, 02 unidades de palmeras tipo canaria y 12 unidades de planta tipo trepadora.
- **ESTACIONAMIENTO.** - Se proyecta la construcción de 390.60 m2 de concreto f'c=280 kg/cm2 para pavimento rígido con un acabado en barrido
- **CUARTO DE MÁQUINAS SUBTERRÁNEA.** - Se proyecta la construcción de un cuarto de máquinas subterránea para el control, monitoreo, supervisión y mantenimiento de todos los equipos y aparatos hidráulicos, los tableros eléctricos y demás dispositivos necesarios para que el componente eléctricos y sanitarios funcione a lo cual se está diseñando.
- **INSTALACIONES ELECTRICAS GENERALES.** - En este componente se proyecta la construcción de un os diferentes detalles eléctricos que iran en el parque tales como poste de fierro fundido de 3.50 m., la instalación de cable de energia n2xoh 2-1x6 mm2 + 1x4 mm2., cable de energia n2xoh 2-1x4 mm2 + 1x4(t) mm2 y cable de energia n2xoh 2-1x2.5 mm2 + 1x2.5(t) mm2, así mismo la instalación de 48 unidades de farola led tipo villa de 40 w. - 220 v, 14 unidades spotlight para empotrar en piso-led 36 w ip65, 4 unidades de reflector led 30w, ac 220 v, ip 65, 29 unidades de reflector subacuatico color led 36w, ac 12 v, rgb, ip 65, 06 unidades de cinta led smd5730, dc12v ip67 (inc. accesorios), así mismo se realizara las diferentes pruebas eléctricas y la gestión para la instalación de la acometida.

VI. COSTO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO SUPERVISION

El costo de la prestación del servicio de supervisión de la ejecución de la obra, de acuerdo al expediente técnico aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N°0832023-MDP/GM, de fecha 07 de agosto del 2023, el monto asciende a la suma S/. 88,034.00 (OCHENTA Y OCHO MIL TREINTA Y CUATRO Con 00/100 Soles) a todo costo, incluidos los impuestos de Ley, según el desagregado de gastos de supervisión: Honorarios Profesionales, Viáticos, Movilidad y otros gastos correspondientes a la Supervisión de la Obra, e incluido los impuestos de Ley.



N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT.	TIEMPO MESES	% DE INCID. EN.	PRECIO UNITARIO S/.	MONTO PARCIAL S/.
PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y OTROS							
1,00	SUPERVISOR DE OBRA	H/MES	1,00	4,00	100%	7.500,00	30.000,00
	ASISTENTE DE SUPERVISIÓN	H/MES	1,00	4,00	100%	3.000,00	12.000,00
	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD DE OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO	H/MES	1,00	4,00	50%	4.000,00	8.000,00
	SUB. TOTAL S/.						50.000,00
2,00							

pág. 6

ALQUILER DE INMUEBLES Y EQUIPOS DE OFICINA (INCLUYE VIVIENDAS)						17.255,26
IMPRESORAS	GLB	1,00			500,00	500,00
ALQUILER OFICINA	MES	4,00			600,00	2.400,00
ALQUILER DE CAMIONETA	MES	2,00			2.500,00	5.000,00
CHOFER	MES	4,00			2.200,00	8.800,00
MOBILIARIO DE OFICINA DE CAMPO	GLB	1,00			355,26	355,26
CONEXIÓN INTERNET, RED Y COMUNICACIONES	MES	4,00			50,00	200,00
EQUIPO DE TOPOGRAFIA, SUELOS Y OTROS						1.855,00
ENSAYOS DE DENSIDAD DE CAMPO	UND	5,00			50,00	250,00
ENSAYOS DE DENSIDAD (PROCTOR MODIFICADO)	UND	1,00			180,00	180,00
DISEÑO DE MEZCLA	UND	3,00			300,00	900,00
ENSAYOS DE RESISTENCIA A LA COMPRESION	UND	15,00			35,00	525,00
MATERIALES Y UTILES DE OFICINA						1.595,21
FOTOCOPIAS, ANILLADOS	MILLAR	1,00			500,00	500,00
FOTOCOPIAS PLANOS	EST	1,00			300,00	300,00
UTILES DE OFICINA, DIBUJO, TOPOGRAFO Y LAB.	GLB	1,00			305,21	305,21
MATERIAL DE FOTOGRAFIA Y GRABACIONES	GLB	1,00			350,00	350,00
TINTA PARA IMPRESORAS	EST	4,00			35,00	140,00
GASTOS FINANCIEROS						346,99
GASTOS FINANCIEROS POR CARTA FIANZA						
GARANTIA DE FIEL CUPLIMIENTO DEL CONTRATO	GLB	0,00		Plazo+ Ret.	0,00	0,00
GASTOS FINANCIEROS POR SEGUROS						
SEGUROS DE ACCIDENTES PERNALES	GLB	1,00		Plazo Total	346,99	346,99
SUB. TOTAL S/.						21.052,46
SUB. TOTAL S/.						71.052,46
UTILIDAD 5%						3.552,62
SUB. TOTAL S/.						74.605,08
IMPUESTOS IGV 18%						13.428,91
PRESUPUESTO TOTAL PARA SUPERVISIÓN DEL PROYECTO S/.						88.034,00

- Fuente de la información los Gastos Generales del Expediente técnico de obra

FORMA DE PAGO:

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales tal como sigue:

- El 90% en armadas mensuales proporcionales que resulten de la relación entre el monto contratado al 90% y el número de días total de la ejecución de la obra, multiplicado por los días del mes a que corresponde el servicio.
- El 10 % del monto del contrato a la presentación del informe final y al consentimiento de la liquidación final de la Obra.

De acuerdo con el Reglamento de la ley de contrataciones, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la



siguiente documentación:

- Recepción y conformidad de parte de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria (Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación) emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

VII. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

18. Canon y sobre canon, regalías, rentas de aduanas y participaciones de la Municipalidad Distrital de Paracas (Recursos propios).

VIII. DEL POSTOR

DEL POSTOR: Persona natural y/o Jurídica, con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, en el Registro de Consultor de Obra. Consultorías en obras, Especialidad 1, Obras Urbanas, Edificaciones y Afines, categoría B o superior.

Condiciones de los Consorciados

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del reglamento, se incluye lo siguiente:

- El número máximo de los consorciados es de 02 integrantes.
- El porcentaje mínimo de cada consorciado será de 50%.

IX. PLANTEL PROFESIONAL PARA LA SUPERVISION

Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil titulado y colegiado	INGENIERO CIVIL COLEGIADO EN EJERCICIO DE SU PROFESIÓN, CON UN MÍNIMO VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD COMO SUPERVISOR Y/O JEFE DE SUPERVISION Y/O RESIDENTE Y/O INSPECTOR EN OBRAS IGUALES O SIMILARES QUE SE COMPUTA DESDE LA COLEGIATURA.
Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Minas o Ingeniero Metalurgista o Ingeniero Ambiental Titulado.	EN EJERCICIO DE SU PROFESION, CON UN MINIMO DE VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA COMO ESPECIALISTA Y/O INGENIERO Y/O SUPERVISOR Y/O JEFE Y/O RESPONSABLE Y/O RESIDENTE EN: SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL O SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL O SEGURIDAD DE OBRA O SEGURIDAD EN EL TRABAJO O SALUD OCUPACIONAL O IMPLEMENTACIÓN DE PLANES DE SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL O EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES; EN LA EJECUCIÓN Y/O SUPERVISIÓN DE OBRAS EN GENERAL, QUE SE COMPUTA DESDE LA COLEGIATURA.
	Ingeniero Civil o Ingeniero de Suelos Titulado.	EN EJERCICIO DE SU PROFESION, CON UN MINIMO DE DIECIOCHO (18) MESES DE EXPERIENCIA COMO ESPECIALISTA Y/O INGENIERO Y/O SUPERVISOR Y/O JEFE Y/O RESPONSABLE Y/O RESIDENTE EN: MECANICA



Especialista en Mecánica de Suelos		DE SUELOS, EN LA EJECUCIÓN Y/O SUPERVISIÓN DE OBRAS EN GENERAL, QUE SE COMPUTA DESDE LA COLEGIATURA.
--	--	--

X. DEL EQUIPAMIENTO

El equipamiento requerido para la supervisión de la ejecución de la obra son los siguientes:

- Un (01) Laptop
- Una (01) Impresora
- Un (01) Nivel Topográfico
- Una (01) Camioneta 4x4

XI. FUNCIONES DEL SUPERVISOR

Funciones del Supervisor:

1. Control Técnico
2. Control Económico - Financiero
3. Control Contractual y Administrativo

El consultor suministrará totalmente los servicios necesarios para la supervisión y control de la ejecución de la obra: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE RECREACION ACTIVA EN EL SECTOR ALAN GARCIA DEL DISTRITO DE PARACAS - PROVINCIA DE PISCO - DEPARTAMENTO DE ICA"**, con código único de inversiones N° 2561462.

Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, inspección, control técnico, control de observación del entorno ambiental de la obra, control administrativo y financiero de las actividades a ejecutarse, orientadas a lograr que la obra sea ejecutada de acuerdo con el diseño y especificaciones aprobadas en el expediente técnico, velando por la calidad de la obra.

El supervisor debe de adoptar o disponer todas las acciones a su alcance, para que el residente 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

1. Supervisar y controlar integralmente la ejecución de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general a toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, que cumpla con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Seguridad y reglamentación vigente, así como verificar la calidad de los materiales que intervienen en la construcción.
2. Recomendar a la Municipalidad Provincial de Ica, las medidas que se deben adoptar en resguardo de sus intereses y que no se encuentran registradas en los documentos proporcionados, emitiendo el informe respectivo.
3. El supervisor deberá remitir, en coordinación con sus especialistas, las alternativas de las correcciones en el expediente técnico indicando dentro de ellas los que son necesarios que intervenga el proyectista para su opinión.
4. El Supervisor deberá controlar en forma permanente la ejecución de los trabajos de la obra, y anotar sus incidencias en el Cuaderno de Obra digital. su inasistencia, permiso, etc, deberá ser autorizada por la Entidad debidamente sustentada.
5. Velar por el cumplimiento de la seguridad en la obra (los equipos de trabajo en función



a las labores que realicen, trabajos en altura, contacto con sustancias tóxicas etc.), verificando que exista una adecuada señalización, operatividad de vías de evacuación y planes de contingencia.

6. Velar para que los trabajos ejecutados en la obra no contaminen el medio ambiente, evitando la emisión de gases tóxicos, contaminación de suelo, agua, etc., así como la correcta disposición y tratamiento de residuos, eliminación de sobrantes etc., debiendo hacer y solicitar la prueba que estime necesaria, a fin de asegurar el cumplimiento de las normas de seguridad y medio ambiente.
7. Controlar sistemáticamente la calidad de los trabajos, los metrados y realizar pruebas de control de calidad, solicitando procedimientos adicionales en caso de que ellas no muestren resultados adecuados, garantizando con ello que las estructuras equipos y otros no estén comprometidos, anotando las acciones pertinentes en el cuaderno de obra, informando de manera sustentada sus observaciones, recomendaciones y conclusiones conforme a Ley y bajo responsabilidad.
8. Controlar el avance de la obra y exigir al Contratista que adopte las medidas correctivas, de ser el caso, para lograr su cumplimiento en el plazo indicado.
9. Verificar que los materiales a usar, tales como: agregados, ladrillos, acero de refuerzo, madera, tubería, etc., deben contar con las pruebas y certificados de laboratorios acreditados, correspondientes previos a su uso y que deben ser archivados por el Supervisor para ser presentados en los informes mensuales y en la Recepción de la Obra, para que quede garantizado la calidad de las mismas.
10. De observarse algún material o proceso inadecuado, deberá indicar la trasgresión a la norma, plano o especificación técnica del RNE o documento técnico.
11. Efectuar las coordinaciones con el Contratista, a fin de que queden operativos los servicios básicos (agua, desagüe, energía eléctrica, etc.) conforme al proyecto antes de la conclusión de la obra, siendo este un requisito para la liquidación del contrato de supervisión.
12. Elaborar y/o revisar las valorizaciones del Contratista por partida ejecutada, sus recibos de pago y reajustes por mayor costo, según fórmulas que para el efecto figuran en el Contrato, siendo responsabilidad del supervisor cualquier error, defecto o irregularidad que pudieran tener dichos documentos.
13. Emitir informe y opinión técnica oportuna y fundamentada, proponiendo soluciones a las eventuales consultas de Contratista sobre diversos aspectos de la obra, en el plazo señalado por el Reglamento.
14. Controlar que el personal técnico y obrero que el contratista asigne a la obra, cuente con la capacidad, idoneidad y cantidad requeridas.
15. Propiciar reuniones de coordinación en casos necesarios entre La Entidad, el contratista, empresas de servicio, proveedores y cualquier otra persona que sea de importancia para la buena ejecución de la obra y el cumplimiento de las funciones.

Asimismo, el supervisor estará obligado a presentarse en las oficinas de la Entidad cuando fuera requerida, a fin de informar o recibir indicaciones referentes a la obra o a sus tareas de Supervisión.

16. Una vez que la Supervisión de por concluida la Obra, informará de las pruebas de control efectuadas, eventos en los cuales es obligatoria la presencia de los especialistas de la supervisión según corresponda, quienes firmarán los protocolos validando su aprobación, comentando además los resultados que deben ser satisfactorios y las acciones tomadas, estos reportes formarán parte del informe para la recepción de la Obra. Es obligación del Supervisor, según la "Elaboración de los



metrados post construcción", elaborar estos metrados y presentarlos en los cuadros explicativos correspondientes en el Acto de Recepción de obra.

17. Pronunciarse sobre la Liquidación del contrato de Obra que debe presentar el Contratista, así como de la validez de los documentos que la acompañan, y en caso de que el contratista de obra no la presente en el plazo previsto, elaborar la Liquidación del contrato de obra y presentarla a la Gerencia de Desarrollo Urbano.
18. Las tareas indicadas tienen carácter obligatorio y enunciativo, más no limitativo, debiendo el supervisor ceñirse además a las necesidades de la obra y supervisar los trabajos en su integridad, incluyendo los adicionales que hubiere, de conformidad con las estipulaciones del contrato de obra, la Ley y el Reglamento y demás dispositivos legales vigentes, cuidando los intereses de La Entidad.
19. Solicitar al Contratista la existencia del personal técnico en obra, presentado a la firma del contrato.
20. Verificar el cumplimiento por parte del Contratista, de las contribuciones, aporte a la seguridad social y beneficios sociales, relativos a la obra.
21. Abrir el Cuaderno de Obra legalizado, foliado, firmando todas sus páginas, conjuntamente con el Residente de la Obra designado por el Contratista.
22. Anotar en el Cuaderno de Obra las ocurrencias, y avances diarios de obra y reportar periódicamente del acumulado de dichas anotaciones a la Entidad.
23. Presentar sus hojas de cálculo, así como los elementos de análisis, sustento y cuantificación en las que ha basado su recomendación, sobre todo cuando éstas trascienden sobre una solicitud de modificación al contrato.
24. El supervisor es responsable por cualquier error, omisión o falta de aproximación de sus cálculos, así como la trascendencia de sus recomendaciones, conforme a lo estipulado en el Contrato y/o por los perjuicios que cause a La Entidad en el desarrollo de la obra, obligándose a subsanar los defectos que se produzcan, sin perjuicio de la interposición de las acciones que correspondan.
25. Revisar y pronunciarse sobre la memoria descriptiva valorizada según sea el caso, elaborada por el ejecutor de la obra y presentada con la liquidación del contrato de obra.
26. El Supervisor implementará en obra un CUADERNO DE ASISTENCIA foliado en original y copia el que será suscrito por el equipo de supervisión indicando ingreso y salida a la zona de obra, el mismo que estará a disposición de la Entidad y cuya copia será remitida en los informes mensuales.
27. El Supervisor implementará en obra un CUADERNO DE VISITAS foliado en original y copia el que será suscrito por las visitas y personas que deseen suscribir dicho cuaderno, el mismo que estará a disposición de la Entidad y cuya copia será remitida en los informes mensuales.
28. Verificar que el Calendario de Avance de Obra Valorizado y actualizado por el Contratista, se elabore en armonía con las prórrogas autorizadas.
29. En caso que el Contratista no presentará el calendario de avance de obra valorizado actualizado y la programación PERT-CPM de acuerdo con las prórrogas de plazo concedidas, al Supervisor en el plazo señalado por el reglamento, este último lo elaborará y presentará en la Entidad en el mismo plazo estipulado por la norma para el contratista.
30. Suscribir el Acta de Recepción de Obra, el no suscribirla será motivo de resolución de Contrato.



XII. INFORMACION QUE PORPORCIONADA POR LA ENTIDAD

La entidad hará entrega de siguiente documentación a la firma del contrato:

- a) Anexos del Estudio Definitivo.
- b) CD conteniendo el Expediente Técnico del proyecto en Archivo Electrónico.
- c) Documentos generados para la convocatoria del proceso de Ejecución de Obra.
- d) Copia del Contrato de Ejecución de Obra.
- e) Calendarios Contractuales de Ejecución de Obra.
- f) Instructivo y Formatos de Uso Obligatorio.
- g) Otros documentos que se consideren necesarios para la supervisión de obras.

XIII. INFORMES

Los principales Informes que presentara la Supervisión son:

- a) Informe de Compatibilidad
- b) Informes de Avance de Obra: Mensual (Valorización).
- c) Informes Específicos. Por ampliaciones de plazo, por adicionales, etc.
- d) Informe Final de Obra

El Supervisor debe preparar y sobre todo presentar estos Informes en los plazos correspondientes con la finalidad de no incurrir en atraso y evitar posibles multas y/o sanciones.

a. Revisión de Expediente Técnico

Se realizará después de la firma de contrato, deberá abarcar los siguientes aspectos:

- Informe técnico de revisión del expediente técnico, Artículo 177. Revisión del expediente Técnico de obra que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del Proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta.
- Consultas iniciales del Contratista respecto al Expediente Técnico.
- Previsión de problemas futuros y Propuestas de Solución.
- Revisión y opinión de la Propuesta Técnica y el Cronograma Valorizado Inicial de Obra Presentado por el Contratista.
- Plan de trabajo de Supervisión
- Conclusiones y Recomendaciones.

b. Informes de Avance de Obra (Mensual)

Informe mensual. Dentro de los cinco (05) días naturales a partir del primer día hábil del mes siguiente.

Deberá tener como mínimo lo siguiente:

Datos Generales

- Nombre de la Obra
- Resolución de aprobación de Expediente Técnico
- Fuente de Financiamiento
- Modalidad del concurso
- Monto del Valor Referencial
- Nombre del Contratista.
- Domicilio legal del Contratista
- Monto del Presupuesto Contratado
- Plazo de ejecución
- Fecha de suscripción del contrato
- Fecha de entrega de terreno
- Monto del Adelanto Directo (de haberse otorgado)



- Fecha de cancelación del Adelanto Directo
- Monto del Adelanto(s) para materiales) (de haberse otorgado)
- Fecha de cancelación del adelanto(s) para material(es)
- Calendario Valorizado de Avance de Obra
- Calendario Valorizado Acelerado de Obra (de existir)
- Resolución de reconocimiento de Mayores Gastos Generales (de existir)
- Resoluciones de Ampliación de Plazo (de existir)
- Resoluciones de Adicionales de Obra (de existir)
- Resoluciones de Deductivos de Obra (de existir)

Desarrollo De La Obra

- Proceso constructivo y labores de supervisión.
- Cuaderno de Obra
- Pruebas, controles y análisis
- Situación del proyecto: discrepancias, alternativas y soluciones
- Modificaciones del Proyecto
- Controversias: planeamiento de las partes

Descripción Porcentual de los Avances de Obra a Nivel de Partida Específica

Avances de Mano de Obra

- Cuadros comparativos de avances físicos de obra.
- Gráficos comparativos, de avance de obra valorizado, de lo realmente ejecutado con relación a lo programado, global o por especialidad.
- Estado de valorizaciones de contrato principal.
- Reajuste de obra.
- Adicionales de obra.
- Estado de los adelantos otorgados al contratista:
 - * Adelanto Directo
 - * Adelanto de Materiales
- Constancia de pago de Leyes Sociales y otros aportes
- Aportaciones a ESSALUD
- CONAFOVICER
- SENCICO
- Anotaciones del Cuaderno de Obra
- Copias fotostáticas legibles del Cuaderno de Obra
- Anexos:
 - * Fotografías

c. Informes Específicos:

Dentro del plazo más razonable que no afecte la ejecución normal de la obra.

- Presupuestos Adicionales de obra
- Presupuestos Deductivos de obra
- Cambio de Especificaciones Técnicas
- Ampliaciones de Plazo
- Reconocimiento de Mayores Gastos Generales
- Modificaciones del Proyecto
- Aplicación de Multas por Mora
- Resolución del Contrato de Obra
- Reclamos y controversias planteadas por el Contratista
- Informe a la finalización del plazo contractual. El supervisor está obligado a efectuar un Informe del estado situacional al finalizar el plazo contractual original, adjuntando un breve resumen ejecutivo, copia del último asiento y fotografías rotuladas representativas del estado de avance. De no haberse culminado la obra deberá indicar las partidas pendientes de ejecución, el tiempo necesario para su conclusión, las probables causas de los retrasos y las recomendaciones realizadas al contratista al respecto, las mismas que deben figurar en el cuaderno de obra digital.



d. Informe Final de Obra

En concordancia con el Reglamento, el informe final del Supervisor será el correspondiente a la conclusión de la obra y deberá hacerse a los 5 días de que el contratista haya realizado la anotación de tal hecho en el cuaderno de obra.

Básicamente contendrá la misma información de los informes mensuales, pero en este caso se mostrarán los valores acumulados.

Adicionalmente se confirmará la conclusión de la obra y se solicitará la conformación del COMITÉ DE RECEPCION.

Se deberá adjuntar la siguiente documentación:

- Cuaderno de Obra Original (Descargada del Sistema)
- Copias de Pruebas y controles
- Breve descripción de las Modificaciones del Proyecto
- Metrados post construcción
- Valorización Final de Obra Original
- Resolución de Adicionales Aprobados
- Valorizaciones de las Obras Adicionales
- Resolución de Ampliaciones de Plazo Reconocidas
- Cálculo Preliminar de la Penalidad por Mora (de ser el caso)
- Proyecto de Acta de Recepción de Obra
- Panel fotográfico rotulado de obra concluida

e. Informe de Liquidación de Obra

La entidad recibirá el Expediente de Liquidación de la Obra y lo remitirá al Supervisor adjuntando el informe financiero sobre los pagos realizados al contratista.

El Supervisor revisará la documentación de la liquidación, preparará una hoja de chequeo con su contenido y la firmará de encontrarlo conforme.

Deberá firmar todos los folios de la Liquidación en señal de conformidad.

Revisará el cuadro de liquidación presentado por el contratista verificará los montos valorizados, los montos amortizados, los reajustes, las penalidades, realizará una conciliación con el informe financiero de pagos al contratista y finalmente emitirá una opinión.

De encontrar la Liquidación conforme deberá RECOMENDAR EXPRESAMENTE SU APROBACION.

De encontrar observaciones, elaborará el pliego correspondiente y PRACTICARÁ UNA NUEVA LIQUIDACION en caso que la discrepancia sea en valorizaciones, amortizaciones, reajustes o cálculos de penalidad.

El informe será presentado ante la Sub Gerencia de Supervisión, en un plazo máximo de 15 días de recibido el Expediente de Liquidación y el informe financiero.



XIV.- DEL POSTOR Y PERSONAL CLAVE:

DEL POSTOR:

Persona natural o jurídica, debiendo estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores capítulo de Consultores de Obra, **Especialidad 1, Edificaciones y Afines, Categoría B.**

PERSONAL CLAVE:

Para la prestación del servicio, el personal clave requerido es el siguiente:

JEFE DE SUPERVISIÓN

Ingeniero Civil Titulado

ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO

Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Minas o Ingeniero Metalurgista o Ingeniero Ambiental Titulado.

ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELO

Ingeniero Civil o Ingeniero de Suelos Titulado.

El postor ganador de la buena pro, deberá presentar al inicio de la participación efectiva de cada profesional copia simple de colegiatura, así como el respectivo Certificado de Habilidad Original, pudiéndolos presentar opcionalmente a la suscripción del contrato. Dichos documentos deben ser presentados ante la Gerencia de Desarrollo Urbano.

XV.- PLAZO DE EJECUCION

El plazo para la Supervisión de obra es ciento cincuenta (135) días calendario, que comprende 120 días calendarios correspondientes a la supervisión de la obra y 15 días calendarios para la presentación de la liquidación de obra.

XVI.- FORMA DE PAGO

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales tal como sigue:

- El 90% en armadas mensuales proporcionales que resulten de la relación entre el monto contratado al 90% y el número de días total de la ejecución de la obra, multiplicado por los días del mes a que corresponde el servicio.
- El 10 % del monto del contrato a la presentación del informe final y al consentimiento de la liquidación final de la Obra.

De acuerdo con el Reglamento de la ley de contrataciones, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Recepción y conformidad de parte de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria (Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación) emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

XVII. SISTEMA DE CONTRATACION

Los servicios solicitados deberán convocarse a través del el ESQUEMA MIXTO DE SUMA ALZADA (liquidación de supervisión) y TARIFAS (supervisión de la ejecución de la obra).

XVII REAJUSTE

Ninguno

XIX.- ADELANTOS



No se conceden adelantos

XX.- RESPONSABILIDAD

El plazo de responsabilidad del supervisor será de 07 años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

XXI.- PENALIDADES:

N°	DESCRIPCIÓN DE INCUMPLIMIENTOS DE EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN	PENALIDADES del monto contratado
01	No tener expediente técnico en obra.	4/500
02	Se detecte que el cuaderno de obra no se encuentra al día. La penalidad se aplicará por cada día de atraso.	4/500
03	No comunicar a la Entidad incumplimientos de la entidad ejecutora respecto: <ul style="list-style-type: none"> La Seguridad y Señalización de Obra Indumentaria e Implementos de Protección a su Personal La Colocación Cartel de Obra dentro del plazo establecido Equipo Mínimo en perfecto estado (no defectuoso). 	3/500 (por c/u)
04	CALIDAD DE LOS MATERIALES Aceptar el uso de materiales no normalizados, que no cumplan con las especificaciones técnicas.	3/500
05	CALIDAD DE EJECUCION DE OBRA No rechazar las estructuras y/o dimensiones no concordantes con el expediente técnico.	4/500
06	ENTREGA DE INFORMACION INCOMPLETA O EXTEMPORANEA Perjudicando el trámite normal de los mismos (solicitud de adelantos, valorizaciones, adicionales, informe mensual, informe de combatividad, informe final, Constancia de permanencia en obra certificado de habilidad etc.).	6/500
07	PRUEBAS Y ENSAYOS Permitir que las pruebas o ensayos no se realicen oportunamente para verificar la calidad de los materiales y las dosificaciones.	4/500
08	No entregar los certificados de calidad y/o resultados de pruebas de control de los materiales usados en obra de acuerdo al expediente técnico.	4/500
09	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	4/500
10	Falta injustificada de permanencia en obra del jefe de supervisión y personal clave propuesto.	4/500
11	Por omitir o no enviar el informe semanal el día domingo a través de la bandeja del correo electrónico designado obras@municipiparacas.gob.pe.	Se Aplicara medio (0.5) UIT vigente a la suscripción del contrato en la oportunidad que se produce la infracción



REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
HABILITACIÓN	
<u>Requisitos:</u> El postor debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores capítulo de Consultores de Obra Especialidad 1, Obras Urbanas, Edificaciones y Afines, Categoría B.	
<u>Acreditación:</u> - Copia del RNP, correspondiente a la categoría que podrá ser verificado por el comité en el sistema de registro de proveedores.	
Importante	
En el caso de consorcios, todos los integrantes deben de acreditar este requisito.	

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
FORMACIÓN ACADÉMICA	
<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• SUPERVISOR DE OBRA /JEFE DE SUPERVISIÓN: Ingeniero Civil Titulado.• ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO: Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Minas o Ingeniero Metalurgista o Ingeniero Ambiental Titulado y Colegiado.• ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELO: Ingeniero Civil o Ingeniero de Suelos Titulado.	
<u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito se acreditará para la suscripción del contrato.	
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
<u>Requisitos:</u> <u>JEFE DE SUPERVISIÓN.</u> INGENIERO CIVIL COLEGIADO EN EJERCICIO DE SU PROFESIÓN, CON UN MÍNIMO VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD COMO SUPERVISOR Y/O JEFE DE SUPERVISION Y/O RESIDENTE Y/O INSPECTOR EN OBRAS IGUALES O SIMILARES QUE SE COMPUTA DESDE LA COLEGIATURA. Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: CREACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O REMODELACIÓN PARQUES RECREACIONALES Y/O PLAZUELAS Y/O INFRAESTRUCTURA RECREATIVAVIA Y/O VÍAS URBANAS DE CIRCULACION PEATONAL Y VEHICULAR (PAVIMENTO FLEXIBLES Y VEREDAS DE CONCRETO) Y/O PLAZAS.	
<u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139	



	del Reglamento este requisito se acreditará para la suscripción del contrato.
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor deberá tener el siguiente equipamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 laptop • 01 Impresora • 01 nivel Topográfico • 01 camioneta 4x4 <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito se acreditará para la suscripción del contrato.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ 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 computaran desde la fecha de conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: CREACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O REMODELACIÓN PARQUES RECREACIONALES Y/O PLAZUELAS Y/O INFRAESTRUCTURA RECREATIVAVIA Y/O VIAS URBANAS DE CIRCULACION PEATONAL Y VEHICULAR Y/O PLAZAS</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos y ordenes de servicio y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobante de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con vóucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación¹⁵</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor de "experiencia en la especialidad"</p>

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[70] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (3) VECES EL VALOR DE LA CONTRATACION, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p>



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>		<p>M \geq [3.0] veces el valor referencial [70] puntos</p>
		<p>M \geq [2.00] veces el valor referencial y < [2.5] veces el valor referencial [50] puntos</p>
		<p>M > [1.5] veces el valor referencial y < [2.0] veces el valor referencial [40] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>Metodología de Trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Control de calidad en la supervisión. - Control de plazos - Relación de actividades durante el desarrollo de la consultoría - Panel fotográfico y reconocimiento de la zona de trabajo <p>Diagrama Gantt y PERT CPM de la consultoría</p> <p>Flujograma de actividades del proyecto</p> <p>Plan de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Pautas en el desarrollo del plan de trabajo deberá estar acorde con los términos de referencia -Mejoras en el desempeño funcional del personal clave -Organización del personal clave -Monitoreo de ejecución -Los procedimientos de control en el trabajo -Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio -Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud -Sistemas de mitigación ambiental -Metodología de revisión y control de estudios básicos por la supervisión <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>		<p>Presenta la metodología que sustente la oferta 10 puntos</p> <p>Cumple con el desarrollo de los ítems de los factores de evaluación. 20 puntos</p> <p>Desarrolla la metodología de acuerdo a los términos de referencia 30 puntos</p>

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor. <u>Acreditación:</u>	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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7), según corresponda.	fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ Donde: I = Oferta. P _i = Puntaje de la oferta a evaluar. O _i = Precio i. O _m = Precio de la oferta más baja. PMP = Puntaje máximo del precio.

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 contratación del servicio de consultoría de obra para la SUPERVISIÓN DE LA OBRA: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE RECREACIÓN ACTIVA EN EL SECTOR ALAN GARCÍA DEL DISTRITO DE PARACAS – PROVINCIA DE PISCO – DEPARTAMENTO DE ICA – CUI N° 2561462, que celebra de una parte la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARACAS, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20162427301, con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2023-MDP/CS**, para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁹

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

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

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

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE 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 [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (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 ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

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 por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por TRES (3) AÑOS 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 o;

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo

transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIO A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIO A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²¹	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIO A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

Importante

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

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

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras

²¹ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

penalizaciones, 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 CONTROVERSIAS²²

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

²² 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).

Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²³.

²³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

5 DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	

	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2023-MDP/CS

Presente. -

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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 postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITE DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2023-MDP/CS

Presente. -

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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.

²⁶ Ibídem.

²⁷ Ibídem.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 2

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

Señores
COMITE DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 11-2023-MDP/CS
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 Nº 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 Nº 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

COMITE DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2023-MDP/CS

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

COMITE DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2023-MDP/CS

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITE DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2023-MDP/CS

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° 11-2023-MDP/CS**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁰

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

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

³⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITE DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2023-MDP/CS

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³¹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³²	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³³	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

³¹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³² Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³³ 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
COMITE DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2023-MDP/CS
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
1										
2										
3										
4										

³⁴ 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.

³⁵ 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.

³⁶ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁸ 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.

³⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
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
COMITE DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2023-MDP/CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 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 Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 11-2023-MDP/CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITE DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2023-MDP/CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITE DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2023-MDP/CS

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITE DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 11-2023-MDP/CS

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.