

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	<table border="1"> <tr> <td>Importante</td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	Importante	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
Importante				
• Abc				
4	<table border="1"> <tr> <td>Advertencia</td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	Advertencia	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
Advertencia				
• Abc				
5	<table border="1"> <tr> <td>Importante para la Entidad</td> </tr> <tr> <td>• Xyz</td> </tr> </table>	Importante para la Entidad	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
Importante para la Entidad				
• Xyz				

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°003-2024-CS/MDA

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

**PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA DENOMINADA: “CREACIÓN DEL SERVICIO DE
RECREACIÓN CIVICO CULTURAL EN LA LOCALIDAD DE ÑAWINPUQUIO DEL
DISTRITO DE AHUAC-PROVINCIA DE CHUPACA DEPARTAMENTO DE JUNIN”, CON
CUI N° 2522648**

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.

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). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los 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 RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AHUAC
RUC N° : 20204050318
Domicilio legal : Jr. Arenales s/n Plaza Cívica – Ahuac Chupaca

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 DENOMINADA: “CREACIÓN DEL SERVICIO DE RECREACIÓN CIVICO CULTURAL EN LA LOCALIDAD DE ÑAWINPUQUIO DEL DISTRITO DE AHUAC-PROVINCIA DE CHUPACA DEPARTAMENTO DE JUNIN”**, con CUI N° 2522648

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a **S/. 81,161.72** (ochenta y un mil ciento sesenta y uno con 72/100 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 junio del 2024

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior	Superior
S/ 81,161.72 (ochenta y un mil ciento sesenta y uno con 72/100 soles)	S/ 73,045.55 (setenta y tres mil cuarenta y cinco con 55/100 soles)	S/ 89,277.89 (ochenta y nueve mil doscientos setenta y siete con 89/100 soles)

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia N° 045-2024-MDA/GM – fecha 21 de junio del 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL

³ 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.

⁴ 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.

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 SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

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 120 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

En el caso de supervisión de obras, el plazo inicial del contrato debe estar vinculado al del contrato de la obra a ejecutar y comprender hasta la liquidación de la obra, de conformidad con el artículo 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 (Cinco y 00/100 soles), en Caja de la Municipalidad Distrital de AHUAC y Recoger en la Oficina de Abastecimiento)

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año 2024
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código civil vigente.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

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 documentos⁵, 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 – PIDE⁶ 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.

⁵ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 4).**
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

Importante

El 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 Discapacidad⁷.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoría

⁷ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se 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. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ 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) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁹.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹⁰.
- k) 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 – SUNEDU¹¹.
- l) 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.
- m) 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 integrantes¹².

Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*

- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

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

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

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

Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos

⁸ 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/>

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹¹ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹² Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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 Haya¹³.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AHUAC.

2.6. FORMA DE PAGO

¹³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos, hasta un 90% DEL MONTO DEL COMNTRATO, el 10% del monto de contrato se cancelara una vez sea aprobada la liquidación de obra.

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

- Informe del funcionario responsable del Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- El monto de los servicios será cancelado como sigue:
 1. *El 90% del monto total del contrato será pagado a la entrega de la valorización mensual que corresponda, sobre la base de los servicios efectivamente prestados y debidamente evidenciados en la Supervisión de la ejecución de la obra, y en conformidad con la Oferta con que se otorgó la Buena Pro*

Las valorizaciones de la SUPERVISIÓN serán respaldadas por la presentación oportuna de los informes mensuales, correspondientes a los meses valorizados

2. *El 10% del saldo será pagado a la aprobación del informe Final de la Recepción y Liquidación de Obra, dentro de los plazos establecidos en las Bases y el Contrato (Etapa de Recepción y Liquidación de Obra)*

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Obras Publicas emitiendo la conformidad de la prestación efectuada
- Comprobante de pago
- Copia del contrato

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AHUAC

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA “REACCIÓN DEL SERVICIO DE RECREACIÓN CIVICO CULTURAL EN LA LOCALIDAD DE ÑAHUIMPUQUIO DEL DISTRITO DE AHUAC - PROVINCIA DE CHUPACA - DEPARTAMENTO DE JUNÍN”. CUI 2522648

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

Contratación de la Ejecución de la Obra: **CREACIÓN DEL SERVICIO DE RECREACIÓN CIVICO CULTURAL EN LA LOCALIDAD DE ÑAHUIMPUQUIO DEL DISTRITO DE AHUAC - PROVINCIA DE CHUPACA - DEPARTAMENTO DE JUNÍN. CUI 2522648**

2. ÁREA QUE REQUIERE LA CONTRATACIÓN

Subgerencia de Obras de la Municipalidad Distrital de Ahuac.

3. FINALIDAD PUBLICA

Contratar los servicios de una Persona Natural y/o Jurídica para garantizar la Supervisión de la Obra: **CREACIÓN DEL SERVICIO DE RECREACIÓN CIVICO CULTURAL EN LA LOCALIDAD DE ÑAHUIMPUQUIO DEL DISTRITO DE AHUAC - PROVINCIA DE CHUPACA - DEPARTAMENTO DE JUNÍN. CUI 2522648**, que se encuentre conforme a lo establecido en el Expediente Técnico, a fin de mejorar los Servicios de recreación, comercio y turismo a la población.

4. OBJETO

El objeto del presente es la contratación de una persona jurídica que se encuentre con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores RNP, en la condición de Consultor de Obra para LA Supervisión de la OBRA **CREACIÓN DEL SERVICIO DE RECREACIÓN CIVICO CULTURAL EN LA LOCALIDAD DE ÑAHUIMPUQUIO DEL DISTRITO DE AHUAC - PROVINCIA DE CHUPACA - DEPARTAMENTO DE JUNÍN. CUI 2522648**.

5. UBICACIÓN DEL PROYECTO

El presente proyecto pertenece a la obra **CREACIÓN DEL SERVICIO DE RECREACIÓN CIVICO CULTURAL EN LA LOCALIDAD DE ÑAHUIMPUQUIO DEL DISTRITO DE AHUAC - PROVINCIA DE CHUPACA - DEPARTAMENTO DE JUNÍN. CUI 2522648**, se indica que se encuentra ubicado en el distrito de Ahuac en la provincia de Chupaca, Departamento de Junín.

DEPARTAMENTO : Junín
PROVINCIA : Chupaca
DISTRITOS : Ahuac
LUGAR : Ñahuinpuquio

Se indica que la vía de acceso Ñahuinpuquio se encuentra a 19.2 km aprox. de la ciudad de Huancayo al cual se llega por Vía Chupaca - Huancayo, hasta el distrito de Ahuac.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La Municipalidad Distrital de Ahuac, consciente de que los pobladores de la localidad de Ñahuinpuquio y demás localidades aledañas, requieran de un servicio de espacio para actividades recreativas activos y pasivos, da iniciativa para la elaboración del proyecto: "CREACION DEL SERVICIO DE RECREACION CIVICO CULTURAL EN LA LOCALIDAD DE ÑAHUIMPUQUIO DEL DISTRITO DE AHUAC - PROVINCIA DE CHUPACA - DEPARTAMENTO DE JUNIN", para lo cual gestiona el apoyo financiero a través del Gobierno Regional Junín, para su respectiva atención y ejecución.

7. METAS

Mejorar las condiciones de infraestructura recreativa:

- ✓ Construcción del parque con áreas verdes en un área de 916.13m², 497.38 m² de áreas de circulación peatonal (veredas - colocación de adoquines 0.10X0.20X0.06), 115.57 m² de veredas - asentado de piedra seleccionada con mezcla c:h 1:6+70% pm e=0.15m, 1,207.20 m² de veredas con concreto F'c=175 kg/cm², bancas de concreto, 01 gbl de kit de implementos de seguridad, 01 gbl kit de herramientas, 01 gbl de suministro de placa recordatorio según diseño y calidad (30cm y 42 cm) incluido murete según diseño, mitigación de impacto ambiental: 01 gbl de mitigación por impacto negativo del suelo (erosión, contaminación del suelo. instalación de áreas verdes.
- ✓ Equipamiento y mobiliario urbano: Asta de bandera, depósito de basura, juegos infantiles: pasamanos, sube y baja de estructura metálica.
- ✓ Capacitación: Desarrollo de 01 taller de capacitación a beneficiarios en tema de "Conservación de Áreas Verdes".

8. PLAZO DE CONSULTORIA DE OBRA

El Plazo de ejecución de la obra será de 120 (Ciento Veinte) días Calendarios.

9. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial de la Consultoría de Obra para el "CREACION DEL SERVICIO DE RECREACION CIVICO CULTURAL EN LA LOCALIDAD DE ÑAHUIMPUQUIO DEL DISTRITO DE AHUAC - PROVINCIA DE CHUPACA - DEPARTAMENTO DE JUNIN", es por el monto de **S/81,161.73** (Son: Ochenta y Un Mil, Ciento sesenta y uno con 7.3/100 soles), vigente al mes de junio del 2024, que incluye todo tipo de tributos.

10.SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación es a Suma Alzada.

11. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista mediante valorizaciones mensuales, en base a los servicios efectivamente prestados en concordancia con lo señalado en el presente termino de referencia. Teniendo en cuenta que se le pagara el pago por las labores hasta el momento en que se efectuara la culminación de la obra, debe ser realizado bajo el sistema de contratación suma alzada.

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

- Informe de la GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL, quien emitirá la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Ejemplar de la valorización en original con todo sustento técnico y fotografías georreferenciadas.

La presentación del servicio de consultoría de obra, comprende la supervisión de obra y la

revisión y/o elaboración de ser el caso de la liquidación del contrato de obra; por lo tanto, se desagrega el monto correspondiente, según el siguiente detalle:

DESCRIPCION DEL OBJETO	PERIODO DE TIEMPO	UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
SUPERVISIÓN DE OBRA	4	MESES	19,040.43	76,161.72
LIQUIDACIÓN DE OBRA				5,000.00
				81,161.72

- El porcentaje programado es en base a una adecuada ejecución de obra cumpliéndose con los avances programados.
- **La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, mediante valorización en relación a su ejecución real en concordancia con lo señalado en el presente termino de referencia. Teniendo en cuenta que el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, es realizado bajo el sistema de suma alzada que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación es pagada empleando el sistema a suma alzada”.**

ASISTENTE DE SUPERVISIÓN - INGENIERO DE SEGURIDAD	Ingeniero Civil, Titulado, Colegiado y Habilitado para el ejercicio de la profesión.	Deberá acreditar experiencia mínima efectiva de 12 (doce) meses como Asistente de Supervisión, y/o asistente de residente y/o Ingeniero de seguridad de obra, y/o Ingeniero de seguridad y salud en el trabajo, supervisor de obra y/o residente de obra. En la ejecución de obras en general.
PERSONAL NO CLAVE		
CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA

12. A efectos de ejecutar las obras previstas en armonía con los procedimientos de ingeniería y construcción aceptados, y para el cumplimiento de lo establecido en el expediente técnico y que es concordante con el tipo de obra; es obligación del postor contar con el personal profesional correspondiente y la organización necesaria para cumplir eficiente y legalmente con las obligaciones del contrato respectivo. Con la finalidad de realizar las verificaciones correspondientes del personal propuesto, el postor deberá adjuntar la relación del personal propuesto e indicar (a dirección, correo electrónico y teléfono/celular actual vigente) lo solicitado se presentará para la suscripción de contrato. La permanencia del supervisor de obra será el coeficiente de participación permanente 100%.

A continuación, se detalla el plantel profesional y técnico requerido:

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
SUPERVISOR DE OBRA	Ingeniero Civil Titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión.	Deberá acreditar Experiencia mínima acumulada efectiva de 1 año y 8 meses como Supervisor de obras en general y dos obras como supervisor de obra y/o residente de obra y/o Inspector en la

		ejecución de obras similares definidos para el personal clave.
ESPECIALISTA EN CALIDAD	Ingeniero Civil y/o Ingeniero de Materiales Titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión.	Deberá acreditar experiencia mínima efectiva de 12 (Doce) meses efectivos como Especialista en control de calidad y/o Especialista de calidad de obra, y/o Especialista en protocolos de calidad y/o Técnico Responsable de Laboratorio de Suelos y Pavimentos. En la ejecución de obras en general.

- ✓ Para la acreditación de la experiencia del personal clave, se considerará a partir de la fecha de la colegiatura correspondiente.
- ✓ De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.
- ✓ La colegiatura y habilitación de los profesionales debe requerirse para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la obra, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.
- ✓ Se considerará obras iguales y/o similares para el personal clave a los referentes a: SERVICIO COMO SUPERVISOR Y/O RESIDENTE, en mejoramiento y ampliación y/o Creación de parque.
- ✓ el asistente de supervisión - ingeniero de seguridad, se acreditará para la participación efectiva en la ejecución de obra.

13. DEL EQUIPAMIENTO

Se debe contar con el siguiente equipamiento estratégico requerido, en las mejores condiciones operativas y de funcionamiento.

ITEM	DESCRIPCION	CANT.
01	COMPUTADORA PORTÁTIL CON PROCESADOR CORE I7	1 und.
02	NIVEL AUTOMATICO, MIRA Y TRÍPODE	1 und.
03	IMPRESORA A COLOR	1 und.
04	CAMIONETA 4X4	1 und.

Los equipos requeridos se acreditarán con: copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipo requerido.

14. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- El consultor de obra debe contar con una inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) de CONSULTORÍA EN OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES en la categoría tipo B o superior.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **1.0 VEZ EL VALOR REFERENCIAL**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas

que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

SE CONSIDERAN SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE OBRA A SUPERVISIONES SIMILARES A LOS SIGUIENTES Mejoramiento, Mejoramiento y Ampliación y/o Creación y/o Culminación de Parques y/o de instituciones educativas de educación inicial.

Condiciones de los consorcios

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento:

- El número máximo de consorciados es de dos (2) integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es de cincuenta por ciento (50%), con la finalidad de asegurar a la entidad la participación de personas naturales o jurídicas con solvencia en cuanto a experiencia técnica y profesional, y experiencia en obras similares; siendo que quien tenga la mayor capacidad en experiencia sea el que cuente con la mayor responsabilidad en la ejecución de la obra, a fin de asegurar que esta no se vea en desacuerdos por la mayor cantidad de consorciados y por las diversas cantidades de porcentajes.

15. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR

A continuación, se presenta una relación de actividades que debe realizar el Supervisor, sin que ello sea limitante; debiendo el postor considerar en mayor amplitud y detalle, su propia relación de actividades para enriquecer su servicio en mejoras del mismo y de la obra contratada.

Funciones y/o actividades previas al inicio del plazo y durante la ejecución de la obra

- El supervisor queda obligado a comunicar su correo electrónico a la Entidad, con lo cual acepta que, las comunicaciones que le envíe la Entidad a dicho correo, tendrán la misma validez legal de notificación, salvo en los casos en donde el reglamento establezca la obligación de comunicación por vía notarial.
- Elevar a la Entidad, con copia al contratista el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra entregado por el contratista; en los plazos y formalidades establecidos en el RLCE, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como Supervisor. Dicho informe debe incluir la compatibilidad con el terreno donde se ejecutará la obra, la revisión de las absoluciones de consultas formuladas durante el procedimiento de selección de ser el caso, además en dicho informe debe plantear las posibles consultas u observaciones que pudieran encontrar sus especialistas respecto al Expediente Técnico. Asimismo, debe analizar si las diferencias encontradas derivan de deficiencias del Expediente Técnico o son de otra naturaleza y si son potenciales solicitudes de prestaciones adicionales de obra, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta; consignando finalmente las observaciones y/o recomendaciones del caso
- Verificar el registro de la fecha de inicio del plazo ejecución de la obra, en el Cuaderno de obra digital, con indicación expresa del plazo de ejecución, así como la fecha de culminación del mismo.
- A partir de la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra, verifica y aprueba el trazo y replanteo georreferenciado, inicial (parcial o total) de obras del proyecto efectuado por el contratista, oportunidad en que se verificarán los hitos de control para el trazo y niveles; los resultados se plasmarán en un informe del Supervisor.
- Revisar detalladamente el Calendario de Avance de Obra, el Calendario de Adquisición de Materiales y el Calendario de Utilización del Adelanto Directo presentados por el Contratista; emitiendo su pronunciamiento al respecto.
- Controlar que, durante la ejecución de la obra, el contratista mantenga vigente las Pólizas de Seguros y cumpla con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene.

- Revisión y aprobación de diseños de ejecución y procedimientos constructivos propuestos por el Contratista, los mismos que deberán ser compatibles con el ritmo de ejecución propuesto para la obra (número de equipos y su rendimiento, número de personal y su calificación). Será responsabilidad del Supervisor, lograr utilizar todos los medios administrativos, legales y técnicos a su alcance, a fin de que el contratista disponga en obra el número suficiente de equipos y personal que permitan que la obra avance al ritmo ofertado; y en caso de demora, se agregue los recursos necesarios para recuperar el tiempo perdido, bajo responsabilidad del contratista,
- Revisión y aprobación de los sitios de apoyo a la obra (canteras y botaderos)
- Revisión y aprobación de los planes relacionados con la instalación, operación y recuperación ambiental a cargo del contratista.
- Efectuar permanentemente, el control topográfico durante la construcción de los trabajos a realizar (niveles, alineamientos, Bench Marks, entre otros).
- Supervisar que la ejecución de los trabajos, se realicen de conformidad con el expediente técnico aprobado, especificaciones técnicas generales, reglamentación técnica y legal, reglamento de edificaciones, entre otros.
- Verificar si el contratista ha obtenido las autorizaciones y permisos necesarios para el inicio de las actividades, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- Efectuar, controlar y verificar permanentemente, que el Contratista esté efectuando todas las pruebas y ensayos de laboratorio exigidos en las especificaciones técnicas del expediente, teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total de la obra, hasta subsanar las incorrecciones que fueran advertidas. ○ Realizar las pruebas de control de calidad de suelos, materiales y agua; interpretando y opinando sobre los resultados de los ensayos que se hayan obtenido, a fin de recomendar las acciones pertinentes para la calidad de la obra.
- Realizar pruebas de control de calidad de los trabajos que se realicen durante la ejecución de la obra, así como pruebas específicas que acrediten la capacidad portante del terreno, a fin de evaluar que el mismo es apto para la construcción a ejecutar.
- Paralelamente a la ejecución de los trabajos programados en la obra contratada, el Supervisor verificará los metrados reales de cada una de las partidas ejecutadas, los cuales serán consideradas en las valorizaciones mensuales. Asimismo, el Supervisor a la fecha de revisar la liquidación final de la obra, verificará los metrados finales realmente ejecutados y los planos de replanteo.
- Controlar la permanencia diaria de la seguridad en la obra durante la ejecución de la misma, exigiendo al contratista la señalización correspondiente, a fin de vigilar que los trabajos se mantengan iluminados durante los posibles trabajos nocturnos.
- Control de la Programación y Avance de Obra propuesta por el contratista, emitiendo opinión sobre su estado situacional de cumplimiento.
- Valorizar mensualmente los avances de obra de acuerdo al presupuesto contratado; así como las partidas ejecutadas de los presupuestos adicionales aprobados que pudieran presentarse.
- De requerirse modificaciones al expediente técnico aprobado (no previstos en el mismo, ni en las Bases, ni en el Contrato), y cuya realización resulte indispensable para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal, y dé lugar a presupuestos adicionales, el Supervisor preparará oportunamente y dentro del plazo exigido en la ley, los expedientes técnicos que involucren presupuestos adicionales y/o deductivos, presentándolo para su aprobación ante la Entidad. Cabe indicar que los presupuestos adicionales o deductivos posibles de confeccionarse por necesidad en la obra, deben presentarse prioritariamente dentro del avance no mayor al 50% del plazo original del contrato de obra.
- En los Presupuestos Adicionales el Supervisor debe sustentar el metrado total de cada partida con la planilla respectiva, adjuntando el sustento técnico (Planos, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Metrados, Presupuestos, entre otros aspectos), y sustento técnico (causales que originaron los adicionales en estricto cumplimiento a la normatividad).
- En los Presupuestos deductivos (menores prestaciones) el Supervisor debe sustentar el metrado total de cada partida con la planilla respectiva, adjuntando el sustento técnico (Planos, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Metrados, Presupuestos, entre otros aspectos), y sustento técnico (causales que originaron los deductivos en estricto cumplimiento a la normatividad).
- Comunicar a la Entidad, su pronunciamiento técnico legal sobre las solicitudes de ampliación de plazo, cumpliendo con los requisitos, plazos y condiciones que señala el RLCE y documentos que conforman el contrato;
- Asesorar en los aspectos técnicos, administrativos y legales a la Entidad, respecto a las controversias que pudieren suscitarse con el Contratista relacionadas con la ejecución de la obra.

- Tramitar oportunamente ante la Entidad, su pronunciamiento técnico y legal sobre los reclamos y/o planteamientos del Contratista que excedan de su nivel de decisión, y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.
- Formular y presentar los informes mensuales, indicándose detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas para el avance de la obra.
- Para el adecuado desarrollo de la supervisión el contratista anexará por medio del representante común o el que haga sus veces, que será responsable de la conducción y cumplimiento del plan de trabajo que deberá ser entregado junto a la oferta técnica.
- Remisión de informes técnicos adicionales a la Entidad, cuando éstos sean necesarios ante circunstancias que se presenten y afecten el desarrollo de la obra.
- Para el adecuado desarrollo del proyecto el contratista anexará por medio del representante común o el que haga sus veces, que será responsable de la conducción y cumplimiento del protocolo de seguridad y salud por Covid-19 que deberá ser entregado junto a la oferta técnica.

Actividades relacionadas con el Informe Final, Recepción de Obra, Revisión de la Liquidación, y presentación de la Liquidación de Contrato de Supervisión.

- El Supervisor dentro de los cinco (5) días calendario de la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, dará cuenta de este pedido a la Entidad con una opinión clara y precisa sobre: Si terminó o no la Obra contratada, y en qué fecha se produjo el término real de la misma; y de ser el caso informará sobre las objeciones pendientes que deberá levantar o subsanar el contratista, en caso de no haber terminado la obra.
- En caso que el Supervisor verifique la culminación de la obra, la Entidad designará el Comité de Recepción, dentro de un plazo máximo de siete (07) días calendario de recibida la comunicación del Supervisor.
- Los metrados y planos post construcción (finales de obra), deberán estar firmados y sellados por el jefe de Supervisión y por el Representante Legal de la Supervisión; asimismo por el Representante Legal del Contratista y por el Ingeniero Residente, y ser presentados anexos al informe del supervisor sobre la culminación de la obra y solicitud de recepción. Los metrados contractuales y de presupuestos adicionales (de haberse presentado), se mostrarán en un cuadro explicativo por cada partida ejecutada; mientras que los planos que reflejarán fielmente el estado final de la construcción, se presentarán en láminas separadas. Asimismo, el Supervisor presentará en su solicitud de recepción, el Informe Final de Obra.
- El Comité de Recepción conjuntamente con el Contratista y la Supervisión, procederán a verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en los Planos y Especificaciones Técnicas, en un plazo no mayor de veinte (20) días calendarios de realizada su designación. Culminada la verificación, se levantará un acta que será suscrita por los miembros del Comité de Recepción, el Contratista y el Supervisor. En el Acta se incluirán las observaciones sí las hubiera, y no se dará por recepcionada la obra; mientras que de no existir observaciones, se procederá a la Recepción Final de la Obra, dándose por concluida en la fecha indicada por el Contratista en el cuaderno de obra.
- El Supervisor mantendrá informada a la Entidad, del levantamiento de observaciones (en caso de existir) por parte del Contratista, cuyo plazo máximo es el estipulado en el RLCE vigente . Subsanadas las observaciones, el Contratista solicitará nuevamente la recepción de la obra, debiendo el Supervisor emitir su pronunciamiento al respecto en un plazo no mayor a tres días de solicitada. El Comité de Recepción dentro de un plazo máximo de siete días del informe del supervisor, verificará la subsanación de las observaciones formuladas en el acta.
- La Liquidación Final del Contrato de Obra, se realizará dentro del plazo máximo de sesenta (60) días calendarios o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo de ejecución de la obra (el que resulte el mayor), contado desde el día siguiente de la recepción de obra. El Supervisor dentro del plazo máximo de Treinta (30) días calendarios de presentada la liquidación por parte del contratista, revisará la misma y emitirá su pronunciamiento, ya sea observando la liquidación presentada por el Contratista o de ser el caso elaborando otras informando de ello por escrito a la Entidad, con la finalidad de hacerlo de conocimiento al Contratista para su pronunciamiento. De dar el Supervisor conformidad a la liquidación presentada por el contratista, esta deberá ser firmada y sellada por el Representante Legal de la Supervisión, remitiéndose a la Entidad para su aprobación.

- Una vez que la Liquidación haya quedado consentida, la Entidad procederá a emitir la Resolución aprobando la Liquidación Final del Contrato de Obra.
- Toda discrepancia respecto a la Liquidación de Obra, se resolverá según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.
- El supervisor presenta a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato, la misma que deberá ser aprobada por la entidad, previa revisión; y de ser el caso devolverla para su corrección, subsanación y aprobación final.

16. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

- El Supervisor será responsable de los alcances contractuales que le ha correspondido desempeñar durante el periodo de un (01) año contado a partir de la finalización de su servicio (recepción de la obra), según lo dispuesto en Ley de Contrataciones del Estado vigente.
- El Supervisor será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal en su cargo, y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad técnica y ambiental.
- El Supervisor será responsable del control físico y verificación topográfica de la obra, de la verificación y control de calidad de los trabajos realizados en la obra; realizando las pruebas de control requeridas, sin limitar la responsabilidad del Contratista.
- El Supervisor será responsable de hacer cumplir al contratista, las medidas de mitigación previstas para la conservación del Medio Ambiente.
- El Supervisor será responsable de la entrega de las Valorizaciones, revisión de la Liquidación Final de Obra, de la administración del Contrato en los plazos y condiciones fijados en el mismo, de los adicionales de haberse presentado, entre otros aspectos.
- Es responsabilidad del Supervisor, controlar el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, debe exigir al Contratista, el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial y/o laboral, inspeccionar y disponer las acciones en relación a los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de obra a fin de que no sean afectados. También adoptar las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso de explosivos o materiales inflamables entre otros aspectos, produzcan inconvenientes o daños en la propiedad de terceros, o al propio personal.
- Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianza del Contratista, comunicando a la Entidad los vencimientos con suficiente anticipación.
- El Supervisor deberá mantener un control permanente sobre los Adelantos (Directo y Materiales) otorgados al Contratista, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- Es responsabilidad del Supervisor que la Amortización de los Adelantos (Directo y Materiales) otorgados al Contratista, se deduzca regularmente en las valorizaciones mensuales tramitadas; controlando que los mismos sean amortizados totalmente en las valorizaciones y dentro del plazo vigente de ejecución de la obra contratada.
- El contratista ejecutor de obra presenta el expediente técnico del adicional de obra, dentro de los quince (15) días siguientes a la anotación en el cuaderno de obra, siempre que el supervisor, haya ratificado la necesidad de ejecutar la prestación adicional, asimismo el supervisor remite a la Entidad la conformidad sobre el expediente técnico de obra formulado por el contratista en el plazo de diez (10) días de presentado este último. a fin que su ejecución se desarrolle dentro del calendario de ejecución de obra. Los Presupuestos Adicionales deben formularse prioritariamente, dentro del avance correspondiente al 50% del plazo original del contrato de ejecución de obra, Con el objetivo de tomar las acciones preventivas.
- Por ningún motivo el Supervisor valorizará mayores metrados a los consignados en el Valor Referencial Original de la Obra, si éstos no han sido debidamente aprobados por la Entidad como presupuestos adicionales, bajo responsabilidad civil y/o penal del supervisor de obra
- EL Supervisor no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenarle algún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que mediante autorización escrita y previa de parte de la Entidad se requiera, ante situaciones de emergencia que pongan en peligro la vida, salud o seguridad de las personas; sin embargo el Supervisor deberá notificar la Entidad cuando a su juicio, es aplicable el Caso Fortuito o Causa de Fuerza Mayor y/o La orden de Excepción para ello.

- Las sanciones por incumplimiento que se aplican al Supervisor, comprenden no solamente las establecidas en los presentes Términos de Referencia y en el Contrato de Supervisión; sino además las que, conforme a las leyes vigentes, le correspondan.
- El Supervisor, será responsable de todos los Beneficios Sociales del personal que labora en los servicios de Supervisión, estando la Entidad exceptuado de toda reclamación de pagos, incluyendo lo referido a los conceptos por servicios y/o gastos que efectuó el Supervisor.
- En el caso de Consorcios formado por el Supervisor, todos los participantes son solidariamente responsables ante la Entidad.
- Respecto a la documentación obrante en su poder relacionada con la obra, el Supervisor se compromete en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de ella en ningún momento, para fines distintos a los de la obra contratada, ni después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa de la Entidad.
- Mantenimiento de Archivo General del proyecto. - El Supervisor de Obra mantendrá en sus oficinas de campo y oficina central, los archivos completos de la documentación Técnico — Económica de la Obra, conforme esta se vaya desarrollando. Los archivos contendrán la historia de la obra, el ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en Especificaciones, Metrados o características que hayan sido necesarias durante la ejecución por sugerencias del proyectista o Supervisor de Obra. Igualmente llevará un archivo adecuado de la correspondencia cursada entre el Supervisor, Contratista y Entidad, así como el control de valorizaciones, control topográfico y de todas aquellas actividades que hayan sido descritas anteriormente, incluyendo además el resultado de los análisis y pruebas efectuadas en laboratorio de suelos y materiales de construcción, entre otros aspectos. El Supervisor de Obra preparará, además, un registro topográfico de la ejecución de la obra debidamente catalogada en álbumes, con indicaciones sobre el problema o incidencias ocurridas durante la ejecución de la obra.
- Protección de la propiedad de Terceros. - El Supervisor de Obra inspeccionará y dispondrá las acciones necesarias, en relación a los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de la obra, a fin de que no se vean afectados. Asimismo, el supervisor comprobará las necesidades de apuntalamiento, calzaduras, muros de contención o cualquier otra acción que sea necesaria para evitar accidentes o demandas de terceros relacionadas con la obra. El Supervisor exigirá al contratista, adopte todas las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso de explosivos o materiales inflamables entre otros aspectos produzcan inconvenientes o daños en la propiedad de terceros.

Responsabilidad del Supervisor, respecto a la Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de la Obra Contratada; de acuerdo a la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD.

Generalidad:

- El Supervisor debe realizar la debida y oportuna administración de riesgos, durante todo el plazo de ejecución de la obra.
- El Supervisor debe evaluar permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos, debiendo anotar los resultados en el cuaderno de obra cuando menos con periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso.

Procedimiento

- El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico, ambiental, económico, administrativo y legal de las actividades a cargo del contratista, relacionadas con la ejecución del contrato de obra.
- El Supervisor exigirá las pruebas de laboratorio correspondientes, para certificar el cumplimiento por parte del Contratista, de las especificaciones técnica.
- El Supervisor analizará y evaluará las muestras en el laboratorio de suelos y materiales realizadas por el Contratista; o de ser el caso, podrá encomendar los ensayos y pruebas a terceros, bajo su responsabilidad.
- En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas en las Especificaciones Técnicas y Ambientales, el Supervisor definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el Contratista está en la obligación de ejecutar y concluir correctamente todos los trabajos materia de su contrato.

17. DOCUMENTACION A PRESENTAR POR EL CONSULTOR DE LA SUPERVISION

El Supervisor deberá presentar a la Entidad, la siguiente documentación como resultado de la prestación de su servicio:

1.17.1 INFORME INICIAL (1 Original + 1 copia + 1CD)

Deberá ser entregado a los 15 días de iniciado su servicio (al margen que la obra se encuentre en ejecución). Incluirá el informe de revisión del Expediente Técnico, e indicará las recomendaciones del caso; y de ser posible, las complementaciones y/o modificaciones, indicando los presupuestos adicionales y/o deductivos que podrían presentarse dentro del período de ejecución de obra. Según los requerimientos antes indicados, el informe deberá describir:

- Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
- Informe de compatibilidad de terreno respecto a lo hallado en campo vs lo propuesto en el expediente técnico aprobado.
- CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de Grabación (se grabará toda la información del Informe a presentar).
- Declaración Jurada de los Cronogramas de Utilización de todos los Recursos Humanos actualizados relacionados con el inicio de la obra hasta su culminación.
- Metodología empleada por la supervisión con el objetivo de garantizar la culminación de la obra en el plazo previsto.
- Verificar los parámetros de diseño de tipo estructural, de drenaje pluvial, urbano (sección de vía) estudio de tráfico entre otros propuestos en el expediente técnico aprobado.
- Observaciones al Proyecto (fundamentadas).
- Advertir a la entidad la probable necesidad de realizar la elaboración de adicionales y/o deductivos de obra de corresponder.
- Alternativas y Propuestas de solución a las Observaciones que se presenten.
- Panel Fotográfico (12 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB).
- Conclusiones y Recomendaciones.

1.17.2 INFORMES DE VALORIZACIONES MENSUALES (2 Original + 1 copia + 1CD)

Debe informarse sobre las actividades Técnicas, Económicas, Administrativas, de seguridad y Ambientales de la Obra, los cuales deberán ser presentados a la Entidad, dentro de los cinco (05) primeros días calendarios del mes siguiente al que corresponde el Informe; debiendo contener como mínimo lo siguiente:

- Carta de Presentación del Informe Mensual.
- Informe con el detalle de procedencia o no de la valorización presentada.
- Resumen del estado situacional de la obra física y financiera, con datos referidos a: Metrados, Valor Referencial, Amortizaciones, Reajustes, Estado Situacional; entre otros documentos referidos a: fecha de suscripción del contrato, entrega de adelantos de haberse dado, entregade terreno, inicio de obra, ampliaciones de plazo, cronograma de avance vigente, porcentaje de avance valorizado (normal, adelantada o atrasada), avance programado versus avance ejecutado, entre otros.
- Capítulo I.- Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra. CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de grabación; en donde estará grabada toda la información del informe a presentar.
- Capítulo II.- Informe Técnico de la Obra, Datos Generales, Ubicación del Proyecto. Objetivos del Informe y del Proyecto. Antecedentes. Metas Físicas del Proyecto. Descripción de las Actividades Ejecutadas en el mes por partidas. Cuadro resumen de los avances físicos. Cuadro de valorización detallado. Planilla Metrados realmente ejecutados. Control Económico de la Obra. Hoja Resumen de pago al Contratista. Control de cálculo del Reajustes por Formulas Polinómicas. Valorización de Obra. Cronograma de avance de obra: Programado vs Ejecutado. Curva S "Avance Programado vs Avance Ejecutado. Copia de Certificados de resultados de Ensayos y/o Prueba de Calidad realizados por el Contratista. Copia del Cuaderno de Obra. Valorización presentada por el Contratista. Asimismo, de Fotografías y Filmaciones del avance de obra .Informe de Control de calidad de los trabajos desarrollados en el periodo por partidas. Manejo de Impactos Ambientales. Panel Fotográfico de las Actividades del Mes con la Presencia del jefe de Supervisión en todas las tomas. Obligatorio.

24 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB. Se especificará su leyenda respectiva. Obligatorio. Filmaciones del proceso constructivo. Conclusiones. Recomendaciones.

1.17.3 INFORMES DE PAGOS POR VALORIZACIONES MENSUALES PARA LA SUPERVISION (2 Original + 1Copia)

Debe informarse sobre las actividades Técnicas, Económicas, Administrativas y Ambientales de la Obra, los cuales deberán ser presentados a la Entidad dentro de los 05 primeros días calendarios del mes siguiente al que corresponde el informe de supervisión; debiendo contener como mínimo los siguientes documentos:

- Capítulo I.- Documentos Administrativos de la Supervisión Hoja de Resumen de Pago a la Supervisión. Factura Emitida por la Supervisión. Copia de Contrato de la Supervisión. Vigencia de Poder (Original o Legalizado), Ficha RUC y Copia del DNI del Representante Legal. Copia de RNP Registro de consultor de obra de la supervisión. Copia de RNP - Registro de personal propuesto para la supervisión. Copia de la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento o Copia de la Declaración Jurada de la Solicitud de Retención del 10% de Fiel Cumplimiento (Adjuntar copiado REM YPE de Corresponder), y Copia de Cartas Fianzas por adelantos solicitados. Copia de Carta de Compromiso de Designación del Supervisor, y Copia del Certificado de Habilidad Vigente del Supervisor, y personales especialistas considerados en la propuesta técnica. Copia de Declaración Jurada si ha cobrado adelantos, en cumplimiento al contrato suscrito entre la Entidad y el Consultor. Informe detallado de los trabajos de monitoreo realizados por los especialistas considerados en la propuesta técnica, hacia el jefe de Supervisión. Copia de Certificados, Resultados de Ensayos y/o Prueba de Calidad realizados por el Supervisor, de todas las actividades realizadas en obra con el fin de garantizar la correcta ejecución de trabajos por parte del contratista.
- Capítulo III.- informe técnico realizado por el jefe de la supervisión en la cual se considere : Resumen y detalle del cuadro de valorización del mes en cuestión, asimismo resumen y detalle metrados realmente ejecutados, especificaciones técnicas de las partidas realizadas, cronograma programado y cronograma ejecutado, cuadro de curva S (avance programado vs ejecutado) , planos de replanteo ,entre otros que considere la supervisión.
- Capítulo III.- Documentos emitidos por la Supervisión Copia de Cargo de Informe Mensual emitido. Copia de Cargo de valorizaciones del contratista Copia de Cargo de todos los informes presentados ante la Entidad.

1.17.4 INFORME FINAL (2 Original + 1 copia + 1 CD)

El Supervisor presentara dentro de los 05 días posteriores a la culminación de la obra contratada, el informe final de su servicio como supervisor de obra; incluyendo la siguiente documentación.

- Informe Técnico: Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra. CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de grabación; en donde estará grabada toda la información del informe a presentar. Memoria Descriptiva. Diseños y Modificaciones. Metrados Finales — Post Construcción o Replanteo, Planos Finales — Post Construcción o Replanteo. Certificados de Ensayos y Pruebas de Laboratorio realizados por el Contratista. Certificados de Ensayos y Pruebas de Laboratorio realizados por el Supervisor. Copia del Cuaderno de Obra. Acta de Entrega de Terreno. Copia de Informes y valorizaciones emitidas Panel Fotográfico de todas las Actividades y/o partidas ejecutadas. Adjuntar un CD debidamente etiquetado 100 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB. Se especificará su leyenda respectiva. Filmaciones del proceso constructivo.
- Informe Económico: Informe Económico del Contrato de Supervisión. Informe Económico del Contrato de Ejecución de Obra.
- Informe Administrativo: Copia del Contrato del Supervisor. Copia de la Resolución que aprueba la ampliación del plazo, cuando corresponda. Copia de la Resolución que aprueba la ejecución de Adicionales o Deductivos, cuando corresponda. Informe final de los trabajos de monitoreo

realizados por el personal especialista considerado en la propuesta técnica, hacia el Jefe de Supervisión. Conformidad de pagos otorgada por la Oficina de Contabilidad. Copia del Acta de Recepción de Obra.

1.17.5 REVISION Y PRONUNCIAMIENTO DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA (2 Original + 1 Copia + 1CD)

El Supervisor presentará a la Entidad para su aprobación respectiva, el Informe de conformidad de la Liquidación del Contrato de ejecución Obra, presentada por el Contratista, es decir emitirá pronunciamiento a nivel técnico y financieramente con respecto a la Liquidación del contrato de ejecución. Si el contratista no presentara la liquidación dentro del plazo previsto por ley, el consultor informara a la entidad dicho incumplimiento; correspondiendo a él presentar la liquidación. El Supervisor tendrá presente en la elaboración y/o revisión de la Liquidación del Contrato de la Obra, los siguientes requisitos mínimo:

GENERALIDADES

- Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
- Cuadros de detalle y resumen respecto a los cálculos que permitan determinar el saldo de obra.
- Memoria Descriptiva Valorizada.
- Cálculo de los Intereses por Mora en el Pago de Valorizaciones, de ser el caso.
- Monto de Contrato Vigente.
- Cálculo del Reintegro Autorizado.
- Reintegros que no corresponden por Adelantos otorgados (Directo y Materiales).
- Metrados finales Post Construcción.
- Detalle de Valorizaciones Pagadas.
- Calculo "K" del Reajuste Mensual.
- Resumen de Liquidación Final de Contrato de Obra.
- Estado Financiero Contable (emitida por la Oficina de Contabilidad).
- Planos Post — Construcción (firmado por el Residente y Supervisor).
- CD etiquetado: Deberá contener todos cálculos en formato editable, los planos del proyecto ejecutado, metrados post construcción, la totalidad de las valorizaciones tramitadas, y pagadas, entre otra documentación relacionada con la obra).
- Calendario Valorizado de Ejecución de Obra adecuado a la fecha de inicio y término de la Obra; y los que se pudieran ir modificando por ampliaciones de plazo o retrasos en la ejecución de obra por parte del contratista.

ANEXOS

- Resolución de aprobación de expediente técnico.
- Expediente Técnico.
- Bases del Proceso de Selección.
- Absolución de Consultas.
- Contrato de Obra.
- Totalidad de las Valorizaciones de Obra (contractuales y de existir adicionales y/o deductivos).
- Resolución de Adicionales, deductivos, Ampliaciones de Plazos u otras, de corresponder
- Cuaderno de Obra (original).
- Solicitud de adelantos por parte del Contratista si los hubiera, con la Relación de Materiales a adquirir y cálculo del monto máximo a otorgar.
- Certificados de Control de Calidad (Originales).
- Acta de Entrega de Terreno.
- Acta de Inicio de Obra.
- Acta de Recepción de Obra.
- Acta de Observaciones (si la hubiera).
- Índices de Unificados de Precios del INEI.
- Panel Fotográfico de todas las Actividades y/o partidas ejecutadas. Adjuntar un CD debidamente etiquetado 100 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB. Se especificará su leyenda.
- Filmaciones del proceso constructivo.
- Declaración Jurada de no tener Reclamos Laborales del Ministerio de Trabajo.
- Declaración Jurada de No tener Pagos pendientes a los trabajadores.

1.17.6 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORIA DE OBRA (2 Original + 1 Copia + 1CD)

El contratista (supervisor) presentará a la Municipalidad Provincial de Chupaca la liquidación del contrato de supervisión de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haber otorgado la conformidad de la última presentación del contrato de obra supervisada o de haber consentido la Resolución del Contrato.

- La última prestación se considera la aprobación de la liquidación del contrato de obra por el supervisor de obra.
- la Municipalidad Provincial de Chupaca, a través de la Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural o la que haga sus veces deberá pronunciarse respecto a dicha liquidación y notificar su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días calendarios siguiente de recibida la liquidación, de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el contratista.
- Cuando el contratista no presente la liquidación en el plazo indicado, la entidad deberá elaborar la liquidación y notificar al contratista dentro de los quince (15) días siguientes del vencimiento del plazo de presentación de la liquidación, el costo de ésta será asumido por el contratista; si el contratista no se pronuncia dentro de los cinco (5) días de notificado, dicha liquidación queda consentida.
- Todos los demás lineamientos y/o procedimientos que no se mencionen se desarrollan según lo previsto en el RLC vigente.

Debiendo cumplir para su presentación con los requisitos mínimos. Siento estos los siguientes:

INFORME TECNICO

- Carta de presentación
- Índice
- Informe de liquidación del servicio de consultoría, el cual deberá contener los cuadros de cálculo correspondientes para determinar el saldo del servicio.
- Informe descriptivo del servicio de consultoría incluido 20 fotografías mínimo a color y nítidas
- Formato N°09 (ficha de registro del informe de cierre)
- Detalle de valorizaciones pagadas por el servicio
- Detalle de las pruebas de control de calidad realizadas por la supervisión.
- Copia del contrato y adendas
- Copias del cuaderno de obra.
- Plano de replanteo (clave, ubicación, detalles constructivos, elevación y planta)
- INFORMES TECNICO
 - Informe compatibilidad de terreno (copia)
 - Informes mensuales-valorizaciones por parte de la supervisión (copia)
 - Informes de ampliaciones de plazo de corresponder (copia)
 - Informe adicional y/o deductivos de obra de corresponder (copia)
 - Informe de culminación/proceso de recepción de obra (copia)
 - Informe sobre el cumplimiento de levantamiento de observaciones, de corresponder (copia)
- Acta de entrega de terreno
- Acta de inicio de obra.
- Acta de culminación de obra
- RESOLUCIONES
 - Copia de la resolución de aprobación de la liquidación de contrato de obra.
 - Copia resolución de aprobación del expediente técnico
 - Copia resoluciones de ampliaciones de plazo, de corresponder.
 - Copia Resolución de prestación de adicionales y/o deductivos de obra, de corresponder.
 - Copia Resolución de conformación del comité de recepción de obra.
- Entre otros que considera la supervisión.

INFORME FINANCIERO

- Memoria descriptiva
- Antecedentes financieros
- Cuadro de control de pagos

- Cuadro de presupuesto programado vs ejecutado
- Cuadro de resumen de ejecución presupuestal ejecutado
- Resumen de liquidación final de consultoría de obra
- Conclusiones financieras
- Copias de comprobantes de pago (C/P)
- Entre otros que considera la supervisión.

1.17.7 OTROS INFORMES de ser el caso

Informe de Adicionales de Obra:

El informe deberá presentarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguiente a la solicitud de la Entidad, de revisar el Expediente del Adicional de Obra.

- Informe de Deductivos de Obra:
El informe deberá presentarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguiente a la solicitud de la Entidad, de revisar el Expediente del Deductivo de Obra. Informe de Ampliaciones de Plazo: El inspector o supervisor emitirá a la Entidad, un informe que sustente técnicamente su opinión sobre la solicitud de ampliación de plazo requerida por el contratista, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente de presentada la solicitud de ampliación de plazo.
- Absolución de Consultas:
Serán absueltas por el Supervisor a la brevedad posible a fin de no afectar el cronograma de ejecución de obra. De requerirse la opinión del proyectista, las consultas serán elevadas a la Entidad en un plazo máximo de cuatro (4) días siguientes de anotadas, pero se deberá incluir un informe del supervisor con un análisis y opinión técnica fundamentada de la absolución en el contexto de la obra.
- Informes Especiales de Control de Calidad:
Los controles de calidad, son las pruebas técnicas que garantizan la correcta utilización de los insumos requeridos para la ejecución de las partidas materia de control y el cumplimiento de las especificaciones técnicas de la obra contratada. Se presentarán conjuntamente con el informe referente a las valorizaciones.
- Informe de Calendario Valorizado Actualizado de Avance de Obra:
Cuando la Entidad apruebe Ampliaciones de Plazo, el Supervisor emitirá su opinión al Nuevo Calendario Valorizado de Avance de Obra presentado por el Contratista, en armonía con las Ampliaciones de Plazo autorizadas.
- Informe de Calendario Valorizado Acelerado de Avance de Obra:
Durante la ejecución de la obra, el contratista está obligado a cumplir los avances parciales establecidos en el calendario de avance de obra vigente. En caso de retraso injustificado y cuando el monto de la valorización acumulada ejecutada a una fecha determinada sea menor al ochenta por ciento (80%) del monto de la valorización acumulada programada a dicha fecha, el inspector o supervisor ordenará al contratista que presente dentro de los siete (7) días siguientes un nuevo calendario que contemple la aceleración de los trabajos, de modo que se garantice el cumplimiento de la obra dentro del plazo previsto.

1.16 PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del CONSULTOR DE LA SUPERVISION en la remisión del informe inicial, informes mensuales de valorización, informes mensuales de pago a la supervisión y liquidación final de obra, se hará acreedora una penalidad por mora, por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual vigente. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o, si fuera necesario, se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad diaria= $0.10 \times \text{MontodelContrato}$

Explazo en días

Dónde: $F=0.25$ para plazos mayores a sesenta (60) días

OTRAS PENALIDADES

La aplicación de estas penalidades se ciñe al Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente, el postor declara en su oferta que conoce y acepta la aplicación de las penalidades que están referidas al monto de contrato hasta por monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente y las sanciones se efectuarán por cada ocurrencia, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Se aplicará la penalidad al monto del Contrato por incumplir las obligaciones contractuales establecidas en los términos de referencia, siendo éstos los siguientes:

N°	Supuestos de aplicación	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el jefe de la supervisión se ausenta de modo injustificado, es decir no se encuentra en la obra de manera parcial ya sea por horas o de manera permanente durante todo el día. Este se considerará como una falta grave y se cuantifica como un día de ausencia.	50% de una (01) UIT vigente por cada día de ausencia.	Según informe del Departamento de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural, o del ingeniero a quien dicha dependencia delegue como monitor.
2	Cuando el personal profesional especializado propuesto en la oferta distinto del jefe de la supervisión se ausenta de modo injustificado, es decir no se encuentra en la obra de manera parcial ya sea por horas o de manera permanente durante todo el día durante los trabajos o actividades donde su presencia sea necesaria y/o indispensable para el correcto manejo y ejecución de las labores este se considerará como una falta grave y se cuantifica como un día de ausencia.	25% de una (01) UIT vigente por cada día de ausencia.	Según informe del Departamento de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural, o del ingeniero a quien dicha dependencia delegue como monitor.
3	Cuando el SUPERVISOR autorice al residente de obra el uso de materiales o equipos no concordantes con las especificaciones técnicas, o no observe o exija la corrección del mismo. Al margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la Entidad.	30% de 1 U.I.T. vigente por cada evento.	Según informe del Departamento de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural, o del ingeniero a quien dicha dependencia delegue como monitor.
4	Por autorizar la ejecución y/o valorizar obras adicionales, sin haber generado y tramitado previamente ante la Entidad, el respectivo expediente adicional completo, ocasionando	(01) UIT vigente por cada partida y/o trabajo adicional (no	Según informe del Departamento de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural, o del ingeniero a quien dicha dependencia delegue como monitor.

	el reclamo del contratista ante la Entidad para el reconocimiento de lo ejecutado.	previsto en el expediente técnico)	
5	Por no tramitar ante la Entidad dentro del plazo de ley que le corresponde, las valorizaciones y que como consecuencia de ello se tenga que reconocer el pago de interés a favor del contratista.	50% de UIT vigente por cada valorización mensual	Según informe del Departamento de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural, o del ingeniero a quien dicha dependencia delegue como monitor.
6	Por no tramitar ante la Entidad dentro del plazo de ley que le corresponde, adicionales y/o ampliaciones de plazo y/o consultas y que como consecuencia de ello se tenga que ampliar el plazo con el consecuente reconocimiento de mayores gastos generales a favor del contratista.	(01)UIT vigente por cada evento	Según informe del Departamento de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural, o del ingeniero a quien dicha dependencia delegue como monitor.
7	Cuando el SUPERVISOR, en las valorizaciones apruebe partidas no ejecutadas o apruebe avances físicos sobredimensionados. Al margen de por ser responsable por los perjuicios ocasionados a la Entidad.	(01) UIT vigente por cada partida y/o trabajo no ejecutado o sobre dimensionado	Según informe del Departamento de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural, o del ingeniero a quien dicha dependencia delegue como monitor.
8	Por no tramitar ante la Entidad los siguientes documentos: Calendarios y programación de avance de obra, informes mensuales, liquidaciones, otros dispuestos por la Entidad Durante la Ejecución de la Obra.	50% de una UIT vigente por cada evento	Según informe del Departamento de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural, o del ingeniero a quien dicha dependencia delegue como monitor.
9	Por no realizar por su cuenta propia: Pruebas, ensayos, controles, entre otros a fin de comprobar si los trabajos ejecutados, están concordantes con las especificaciones técnicas del expediente.	(01)UIT vigente por cada evento y/o valorización	Según informe del Departamento de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural, o del ingeniero a quien dicha dependencia delegue como monitor.
10	Por no realizar las deducciones, descuentos o amortizaciones de los adelantos otorgados al contratista en las valorizaciones mensuales del contratista	(01) UIT vigente por cada tramite valorización mensual	Según informe del Departamento de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural, o del ingeniero a quien dicha dependencia delegue como monitor.
11	Por emitir opiniones fuera de todo contexto normativo, que haga incurrir a la Entidad en error administrativo y/o perjuicio económico; así como por no emitir pronunciamiento sobre consultas, adicionales, deductivos, aplicaciones de plazo, calendarios de avance de obra entre otros documentos.	(01)UIT vigente por cada evento	Según informe del Departamento de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural, o del ingeniero a quien dicha dependencia delegue como monitor.

12	Por no comunicar en el día, algún evento ocurrido en la obra que afecte el avance de la misma accidentes, manifestaciones, entre otras).	50% de una (01)UIT vigente por cada evento	Según informe del Departamento de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural, o del ingeniero a quien dicha dependencia delegue como monitor
13	En caso culmine la relación contractual entre el supervisor y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las expresiones y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	50 % de una (01)UIT vigente por cada evento	Según informe del Departamento de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural, o del ingeniero a quien dicha dependencia delegue como monitor.
14	Por no controlar eficientemente la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo y/o por no controlar la señalización (diurna y nocturna) durante la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el contratista ejecute la señalización que la obra requiere para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario y trabajadores.	30% de 1 U.I.T. vigente Por cada ocurrencia	Según informe del Departamento de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural, o del ingeniero a quien dicha dependencia delegue como monitor
15	Cuando el supervisor entregue documentación incompleta (faltante), con errores o fuera de plazo normativo, perjudicando el trámite normal de los mismos (solicitud de adelantos, valorizaciones, prestaciones adicionales, resultado del control de calidad, certificado de habilidad de los profesionales integrantes de su plantel técnico, liquidación de contrato de ejecución de obra, liquidación del contrato de consultoría de obra, etc.)	30% de 1 U.I.T. vigente Por cada ocurrencia	Según informe del Departamento de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural, o del ingeniero a quien dicha dependencia delegue como monitor
16	Por ausencia en las reuniones de trabajo convocados por la Gerencia De Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural De La Municipalidad Provincial De Chupaca	40% de 1 U.I.T. vigente Por cada ocurrencia	Según informe del Departamento de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural, o del ingeniero a quien dicha dependencia delegue como monitor
17	No tener al día el cuaderno de obra y/o Cuando se constate que el cuaderno de obra no se encuentre en obra y el supervisor de obra no ha notificado al contratista por el cumplimiento de lo previsto.	30% de 1U.I.T. vigente Por cada día	Según informe del Departamento de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural, o del ingeniero a quien dicha dependencia delegue como monitor
18	Cuando el supervisor de obra no observa al contratista la ausencia de dirección técnica calificada para la ejecución de la obra.	45% de 1 U.I.T. vigente Por cada ocurrencia.	Según informe del Departamento de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural, o del ingeniero a

			quien dicha dependencia delegue como monitor
19	Cuando el supervisor de obra no observe al contratista el empleo de los equipos mínimos requeridos declarados en su oferta o que lo tenga incompleto para la ejecución de la obra	20% de 1 U.I.T. vigente Por cada ocurrencia	Según informe del Departamento de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural, o del ingeniero a quien dicha dependencia delegue como monitor
20	Incumplimiento por uso de implementos de seguridad del personal de supervisión.	20% de 1 U.I.T. vigente Por día y ocurrencia	Según informe del Departamento de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural, o del ingeniero a quien dicha dependencia delegue como monitor
21	No hacer cumplir al residente de obra uso de implementos de seguridad del personal, las medidas de seguridad indicadas necesarias de acuerdo a normas vigentes.	20% de 1 U.I.T. vigente Por ocurrencia y por cada frente de trabajo	Según informe del Departamento de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural, o del ingeniero a quien dicha dependencia delegue como monitor
22	No responder a las solicitudes y documentos escritos de la entidad en el plazo establecido (indicado en el documento de notificación)	20% de 1 U.I.T. vigente por cada día de retraso.	Según informe del Departamento de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural, o del ingeniero a quien dicha dependencia delegue como monitor
23	Supervisor deberá presentar su informe solicitando la Conformación del Comité de Recepción de Obra, adjuntando como mínimo los siguientes documentos: Asiento de Cuaderno de Obra del Residente. Asiento de Cuaderno de Obra del Supervisor. El incumplimiento en la presentación de cualquiera de los documentos requeridos dará lugar al cálculo de la penalidad, al margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la entidad.	20% de 1 U.I.T. vigente por trámite incompleto.	Según informe del Departamento de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural, o del ingeniero a quien dicha dependencia delegue como monitor
24	Por no presentar el informe de solicitud de pago por el servicio de consultoría de obra, dentro de 10 días calendarios una vez aprobado la valorización del mes por el área responsable.	Se aplicará una penalidad de 5% de una UIT vigente por cada informe de pago no presentado dentro del mes.	Según informe del Departamento de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural, o del ingeniero a quien dicha dependencia delegue como monitor
25	Por no presentar el informe final (Liquidación, con cálculos detallados y determinando el costo total del contrato de obra) de la obra según los requisitos mínimos estipulados en las bases del proceso de selección y/o contrato de la consultoría de supervisión y de acuerdo a los	Se aplicará una penalidad de 5% de una UIT por cada día de atraso.	Según informe del Departamento de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural, o del ingeniero a quien dicha dependencia delegue como monitor

	plazos detallados en la ley de contrataciones del estado.		
--	---	--	--

1.17 ADELANTOS

La Entidad no otorgara adelantos.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Especialidad de CONSULTORÍA EN OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES en una categoría tipo B o superior.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con la presentación de copia simple del Registro Nacional de Proveedores (RNP), donde aparezca la especialidad y categoría solicitada al consultor.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p> </div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>SUPERVISOR DE OBRA:</u></p> <p>Ingeniero Civil, Titulado, Colegiado</p>

	<p><u>ESPECIALISTA EN CALIDAD:</u></p> <p>Ingeniero Civil y/o Ingeniero de Materiales, Titulado, Colegiado</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>REQUISITOS:</u></p> <p><u>SUPERVISOR DE OBRA:</u></p> <p>Deberá acreditar Experiencia mínima acumulada efectiva de 1 año y 8 meses como Supervisor de obras en general y dos obras como supervisor de obra y/o residente de obra y/o Inspector en la ejecución de obras similares definidos para el personal clave.</p> <p><u>ESPECIALISTA EN CALIDAD:</u></p> <p>Deberá acreditar experiencia mínima efectiva de 12 (Doce) meses efectivos como Especialista en control de calidad y/o Especialista de calidad de obra, y/o Técnico Responsable de Laboratorio de Suelos y Pavimentos. En la ejecución de obras en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>REQUISITOS:</u></p> <p><u>SUPERVISOR DE OBRA:</u></p> <p>Ingeniero Civil, Titulado, Colegiado</p> <p><u>ESPECIALISTA EN CALIDAD:</u></p> <p>Ingeniero Civil y/o Ingeniero de Materiales, Titulado, Colegiado</p>

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>												
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>SUPERVISOR DE OBRA:</u></p> <p>Deberá acreditar Experiencia mínima acumulada efectiva de 1 año y 8 meses como Supervisor de obras en general y dos obras como supervisor de obra y/o residente de obra y/o Inspector en la ejecución de obras similares definidos para el personal clave.</p> <p><u>ESPECIALISTA EN CALIDAD:</u></p> <p>Deberá acreditar experiencia mínima efectiva de 12 (Doce) meses efectivos como Especialista en control de calidad y/o Especialista de calidad de obra, y/o Técnico Responsable de Laboratorio de Suelos y Pavimentos. En la ejecución de obras en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>												
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL												
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">ITEM</th> <th style="width: 70%;">DESCRIPCION</th> <th style="width: 20%;">CANT.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">01</td> <td>COMPUTADORA PORTÁTIL CON PROCESADOR CORE I7</td> <td style="text-align: center;">1 und.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">02</td> <td>NIVEL AUTOMATICO, MIRA Y TRÍPODE</td> <td style="text-align: center;">1 und.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">03</td> <td>IMPRESORA A COLOR</td> <td style="text-align: center;">1 und.</td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	DESCRIPCION	CANT.	01	COMPUTADORA PORTÁTIL CON PROCESADOR CORE I7	1 und.	02	NIVEL AUTOMATICO, MIRA Y TRÍPODE	1 und.	03	IMPRESORA A COLOR	1 und.
ITEM	DESCRIPCION	CANT.											
01	COMPUTADORA PORTÁTIL CON PROCESADOR CORE I7	1 und.											
02	NIVEL AUTOMATICO, MIRA Y TRÍPODE	1 und.											
03	IMPRESORA A COLOR	1 und.											

	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="304 190 416 255">04</td> <td data-bbox="416 190 1241 255">CAMIONETA 4X4 (mínimo antigüedad de 2 años)</td> <td data-bbox="1241 190 1401 255">1 und.</td> </tr> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	04	CAMIONETA 4X4 (mínimo antigüedad de 2 años)	1 und.
04	CAMIONETA 4X4 (mínimo antigüedad de 2 años)	1 und.		
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD			
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1.00 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 computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>se consideran servicios de consultoría de obra a supervisiones similares a los siguientes: Mejoramiento, Mejoramiento y Ampliación y/o Creación y/o Culminación de Parques y/o de instituciones educativas de educación inicial.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad 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 pago¹⁴.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p>			

	<p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
--	---

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **deben** establecer los siguientes factores de evaluación:

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[65] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1.2 veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁵.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= [1.2]¹⁶ veces el valor referencial: [65] puntos</p> <p>M >= [1.0] veces el valor referencial y < [0.5] veces el valor referencial: [30] puntos</p> <p>M > [0.5]¹⁷ veces el valor referencial y < [0.5] veces el</p>

¹⁵ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	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.	valor referencial: [20] puntos
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[35] 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>FACTOR I: INTRODUCCIÓN</p> <p>a) Antecedentes. b) Objetivos. c) Calendario de trabajos acorde a los termino de referencia. d) Metodología propuesta para el desarrollo de los trabajos.</p> <p>FACTOR II: CRONTROL ECONÓMICO:</p> <p>a) Definición, conceptos y criterios de la metodología de Gestión del Valor Ganado (GVG) o Earned Value Management (EVM). b) Control del proyecto mediante la metodología de Gestión del Valor Ganado (GVG) con los datos del presupuesto de la obra y el cronograma valorizado del expediente técnico.</p> <p>FACTOR III: CRONTROL DE CALIDAD:</p> <p>a) Revisión de materiales b) Revisión de trabajos de construcción c) Revisión de calidad de obra</p> <p>FACTOR IV: CONTROL DE PLAZO</p> <p>a) Control y monitoreo del plazo</p> <p>FACTOR V: CONTROL DEL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE</p> <p>a) Plan de Gestión Ambiental</p>	<p>Presenta 07 FACTORES que sustenta a la oferta [35] puntos</p> <p>Presenta 06 FACTORES que sustenta a la oferta [30] puntos</p> <p>Presenta 05 FACTORES que sustenta a la oferta [25] puntos</p> <p>Presenta 04 FACTORES que sustenta a la oferta [20] puntos</p> <p>Presenta 03 FACTORES que sustenta a la oferta</p>

- M >= 2 veces el valor referencial **[...]** puntos
- M >= 1.2 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial **[...]** puntos
- M > 1 vez el valor referencial y < 1.2 veces el valor referencial **[...]** puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>FACTOR VI: CONTROL DE LA SEGURIDAD Y SALUD</p> <p>a) Control y monitoreo de la seguridad y salud</p> <p>FACTOR VII: CONTROL DE PREVENCIÓN Y CIERRE</p> <p>e) Plan de Prevención de Riesgos y Desastres. f) Empleo de softwares de Ingeniería g) Comentarios del jefe de supervisión propuesto h) Conclusiones y Recomendaciones</p> <p>Las metodologías propuestas por el postor deben ser: metodología VDC o BIM, o metodología según PMI, o metodología según Lean Construcción, entre otros que se adapten a los de supervisión de obra y recojan lo detallado en los términos de referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p> <p><u>Nota:</u></p> <p>No se considerará como válidas simples transcripciones, redacciones y/o pegado y/o copiado de texto o imágenes.</p>	<p>[15] puntos</p> <p>Presenta 02 FACTORES que sustenta a la oferta</p> <p>[10] puntos</p> <p>Presenta 01 FACTOR que sustenta a la oferta</p> <p>[5] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p>0 puntos</p>

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁸

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

¹⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁹

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

¹⁹ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

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.”

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la

presentación de la solicitud del contratista.”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²¹

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

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

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

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

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”

**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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ²²	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

²² 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.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ²³		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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.

²⁴ Ibídem.

²⁵ Ibídem.

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
Consoiciado 2
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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.

²⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

siguiente:

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

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

*“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ²⁹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁰	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³¹	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³²	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³³	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁴	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

Incluir o eliminar, según corresponda

²⁹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁰ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³¹ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁵ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³⁵ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ³⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴¹
1										
2										
3										
4										

³⁶ 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.

³⁷ 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.

³⁸ 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".

³⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁰ 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.

⁴¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴¹
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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 Nº 11

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.*