

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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 INTEGRADAS
BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
CONSULTORÍA DE OBRA¹**



**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
N° 004-2024-CS/MDC**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA SUPERVISION DE OBRA: “CREACIÓN DEL
SERVICIO DE ATENCIÓN COMUNAL A LAS ACTIVIDADES
SOCIALES Y ECONÓMICAS EN EL CENTRO POBLADO
NUEVA CAMILACA DEL DISTRITO DE CAMILACA,
PROVINCIA DE CANDARAVE – DEPARTAMENTO DE
TACNA”**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Reglamento.

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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.

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos

Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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.

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 CAMILACA
RUC N° : 20217807311
Domicilio legal : Plaza Principal S/N Alto Camila, Provincia de Candarave - Tacna
Teléfono: : ----
Correo electrónico: : smlasolucion@hotmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para SUPERVISIÓN DE OBRA CREACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN COMUNAL A LAS ACTIVIDADES SOCIALES Y ECONÓMICAS EN EL CENTRO POBLADO NUEVA CAMILACA DEL DISTRITO DE CAMILACA, PROVINCIA DE CANDARAVE – DEPARTAMENTO DE TACNA, CUI N° 2469095.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/.165,000.00 (Ciento Sesenta y Cinco Mil con 00/100 soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de abril 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/.165,000. (Ciento Sesenta y Cinco Mil con 00/100 soles)	S/. 148,500.00 (Ciento Cuarenta y Ocho Mil Quinientos con 00/100 soles)	S/.181,500.00 (Ciento Ochenta y Un Mil Quinientos con 00/100 soles)

Importante

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

DESCRIPCION DEL OBJETO	NRO DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA UNITARIA REFERENCIAL	TOTAL, PRESUPUESTO REFERENCIAL
Supervisión de obra	150	Días calendario	1,029.8923	S/.154,483.840
Recepción y liquidación de obra	60	Días calendario	10,516.16	S/.10,516.16
TOTAL				S/.165,000.00

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

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [Resolución de Gerencia Municipal N° 106-2024-A-GM/MDC el 14 de octubre del 2024.](#)

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados
Donaciones y Transferencias
Recursos Ordinarios

Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de ESQUEMA MIXTO DE SUMA ALZADA y TARIFAS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 210 días calendarios (150 días calendario de supervisión de ejecución efectiva de la obra y 60 días calendario recepción y liquidación de obra) en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/.8.00 soles en Cajá de la Entidad de la Municipalidad Distrital de Camilaca, Plaza Principal S/N Alto Camila – Candarave - Tacna y recabar las bases en la Oficina de la Sub Gerencia de Logística de la entidad

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225, y sus modificatorias.
- Directivas vigentes del OSCE.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC, sus modificatorias, ampliatorias y complementarias
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sus modificatorias y normas complementarias
- Reglamento de la Ley N° 29783 ley de seguridad y salud en el trabajo D.S. N° 005-2012-TR del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
- Norma G.050 seguridad durante la construcción
- Ley General del Ambiente N° 28611
- Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos D.L. N° 1278
- Directiva N°001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01
-

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 documentos⁶, 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 – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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**)

⁶ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁷ 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.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 Discapacidad⁸.
- 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)**

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, consignar el siguiente literal:*
 - d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7).***
- *En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*
 - e) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10.***

⁸ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

- 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:

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c1 = **0.80**
c2 = **0.20**

Donde: c1 + c2 = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00151178847

Banco : BANCO DE LA NACION

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹⁰. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹².
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹³.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁴.

Importante

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

¹⁰ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹¹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en [mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Candarave, sito en Plaza Principal S/N Alto Camilaca, Provincia de Candarave - Tacna, en horario de 8:00am a 12:00 m – 01:00 pm a 4:00pm.](#)

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en, PAGOS PARCIALES MEDIANTE TARIFAS LO REFERIDO A LA SUPERVISION EFECTIVA DE OBRA Y SUMA ALZADA LO QUE CORRESPONDE A RECEPCION Y LIQUIDACION DE OBRA, Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable del Área usuaria de la Entidad emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe de las Actividades de la Supervisión en el periodo de pago, según contenido mínimo previsto en los Términos de Referencia del presente procedimiento de selección y en los plazos máximos señalado en la normativa correspondiente

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Tramite Documentario de la oficina enlace de Municipalidad Distrital de Tarucachi, sito en Asoc. de Viv. Los Granados Mz A Lte 06 CPM Leguía – Tacna.

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Los pagos serán reajustados conforme a la variación del índice de precios al consumidor que establece el INEI y además precisiones del numeral 38.5 del Art 38 del Reglamento de la Ley de Contrataciones. Se utilizará la siguiente fórmula polinómica:

$$Pr = (Po \times (Ir/Io))$$

Donde:

Pr = Monto de Valorización del Mes reajustado

Po = Monto Valorización correspondiente al Mes del servicio a precios del mes de la fecha del valor referencial

Ir = Índice General de precios al consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de valorización

Io = Índice General de Precios al consumidor (INEI-LIMA) al mes de la fecha del valor referencial.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMILACA
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



TERMINOS DE REFERENCIA

1.0 DENOMINACION DE LA CONTRATACION

SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LA OBRA: "CREACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN COMUNAL A LAS ACTIVIDADES SOCIALES Y ECONOMICAS EN EL CENTRO POBLADO NUEVA CAMILACA DEL DISTRITO DE CAMILACA, PROVINCIA DE CANDARAVE - DEPARTAMENTO DE TACNA", con CUI N°2469095

2.0 GENERALIDADES

La Municipalidad Distrital de Camilaca a través de la sub gerencia de supervisión y liquidación de proyectos, requiere la contratación de un contratista para la SUPERVISION DE OBRA de la ejecución de la "CREACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN COMUNAL A LAS ACTIVIDADES SOCIALES Y ECONOMICAS EN EL CENTRO POBLADO NUEVA CAMILACA DEL DISTRITO DE CAMILACA, PROVINCIA DE CANDARAVE - DEPARTAMENTO DE TACNA", con CUI N°2469095

3.0 ANTECEDENTES

El proyecto Creación del Servicio de atención Comunal a las Actividades Sociales y Económicas en el Centro Poblado Nueva Camilaca del Distrito de Camilaca, busca propiciar las condiciones adecuadas para diferentes atenciones de actividades sociales y económicas, que permita mejores condiciones y mayor dinamismo de la actividad económica del centro poblado de nueva Camilaca.

De la resolución de gerencia municipal N°055-2024-GM/MDC, de fecha 30 de ABRIL del 2024, se aprobó el expediente técnico denominado "CREACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN COMUNAL A LAS ACTIVIDADES SOCIALES Y ECONOMICAS EN EL CENTRO POBLADO NUEVA CAMILACA DEL DISTRITO DE CAMILACA, PROVINCIA DE CANDARAVE - DEPARTAMENTO DE TACNA" por un importe total de S/. 3,056,853.67 con la disposición del siguiente detallado de gastos.

DESCRIPCION	MONTO CONTRACTUAL
COSTO DIRECTO	S/ 1,971,451.30
GASTO GENERALES (10%)	S/ 197,145.13
UTILIDAD (8.00%)	S/ 157,716.10
SUBTOTAL	S/ 2,326,312.53
IGV (18.00%)	S/ 418,736.26
COSTO COMPONENTE DE OBRA	2,745,048.79
COSTO COMPONENTE - SUPERVISION	192,153.42
COSTO COMPONENTE - LIQUIDACION	41,175.73
COSTO COMPONENTE - GESTION	41,175.73
COSTO COMPONENTE - EXPEDIENTE TECNICO	37,300.00
COSTO TOTAL DE OBRA	3,056,853.67

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMILACA

HERNAN EMILIO PARI JUANILLO
GERENTE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

Mediante INFORME N°0491-2024-GIO-GM-A/MDC, de fecha 18 de septiembre del 2024, el gerente de infraestructura y obras ING. KENNY E. N. COLQUE HUAYHUA solicita la designación de un inspector y/o supervisor para la correcta ejecución de la obra "CREACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN COMUNAL A LAS ACTIVIDADES SOCIALES Y ECONOMICAS EN EL CENTRO POBLADO NUEVA CAMILACA DEL DISTRITO DE CAMILACA, PROVINCIA DE CANDARAVE - DEPARTAMENTO DE TACNA"

Mediante INFORME N°0249-2024-SGSLP-GM/MDC, de fecha 19 de septiembre del 2024, el sub gerente de supervisión y liquidación de proyectos realizó la revisión al cálculo del desagregado de gastos para la supervisión ante ello se pudo evidenciar la necesidad de contratar especialistas para su supervisión, por lo cual la entidad no contaría con tales especialistas por tal motivo se realizará los trámites para realizar LA CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA SUPERVISORA. En tal sentido y por lo descrito esta sub gerencia remite el presupuesto analítico para los trabajos siendo ahora una coordinación por parte de la entidad y supervisión externa para la ejecución de la obra "CREACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN COMUNAL A LAS ACTIVIDADES SOCIALES Y ECONOMICAS EN EL CENTRO POBLADO NUEVA CAMILACA DEL DISTRITO DE CAMILACA, PROVINCIA DE CANDARAVE - DEPARTAMENTO DE TACNA"

4.0 OBJETIVO DE LA CONTRATACION

El objetivo es establecer los requerimientos técnicos mínimos para la contratación del SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LA OBRA: CREACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN COMUNAL A LAS ACTIVIDADES SOCIALES Y ECONOMICAS EN EL CENTRO POBLADO NUEVA CAMILACA DEL DISTRITO DE CAMILACA, PROVINCIA DE CANDARAVE - DEPARTAMENTO DE TACNA, con CUI N°2469095





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMILACA
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



5.0 BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley 31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Ley N° 31367 - Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225 (vigente desde el 30 de enero de 2019).
- D.S. N°162-2021-EF que modifica el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 (vigente desde el 30 de enero de 2019), Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF publicada el 10/07/2020).
- Directivas OSCE.

6.0 UBICACIÓN DEL PROYECTO

LA OBRA CREACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN COMUNAL A LAS ACTIVIDADES SOCIALES Y ECONOMICAS EN EL CENTRO POBLADO NUEVA CAMILACA DEL DISTRITO DE CAMILACA, PROVINCIA DE CANDARAVE - DEPARTAMENTO DE TACNA, con CUI N°2469095, se encuentran ubicado políticamente de la siguiente manera.

UBICACIÓN

UBICACIÓN POLÍTICA

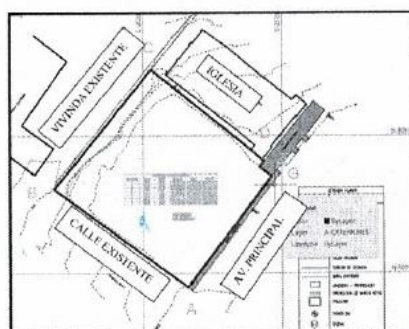
REGION : Tacna
DEPARTAMENTO : Tacna
PROVINCIA : Candarave
CENTRO POBLADO : Nueva Camilaca

UBICACIÓN GEOGRÁFICA

La obra Creación del Servicio de atención Comunal a las Actividades Sociales y Económicas en el Centro Poblado Nueva Camilaca del Distrito de Camilaca se encuentra ubicado:



Figura 1: Esquema de Micro Localización
Fuente: Google Earth Pro



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMILACA

HERNAN LUIS PARI JUANILLO
GERENTE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMILACA
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Figura 2: Croquis de Ubicación del Proyecto
Fuente: Levantamiento Topográfico del Proyecto

LINDEROS Y MEDIDA PERIMETRAL

Según el levantamiento topográfico en el presente proyecto

- Por el frente** : En la línea recta de los vértices A-G y E-F de 26.45 ml, con la Av. Principal.
Por la derecha : En línea recta entre los vértices C-D y F-G de 25.94 ml. Con la Iglesia.
Por la izquierda : En línea recta entre los vértices A-B con 29.95 ml, con calle existente.
Por el Fondo : En línea recta en los vértices B-C con 27.87 ml, con viviendas existentes.

AREA Y PERIMETRO

Según el levantamiento topográfico en el presente proyecto

- Área: 798.11 m²
- Perímetro: 112.33 ml

7.0 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de contratación del Servicio de Consultoría de Obra materia de la presente convocatoria se tiene como plazo de ejecución un total de **210 días calendario** (150 días calendario para la supervisión de la ejecución de la obra y 60 días calendarios para la revisión de la liquidación del contrato de obra). En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

De acuerdo con lo establecido en el expediente técnico de la obra, así mismo en arreglo al RLCE el consultor participara EN LOS TRAMITES DE RECEPCION DE OBRA Y LIQUIDACION DEL CONTRATO DE OBRA, conforme lo estable el artículo 208 y artículo 209 del RLCE y sus modificatorias,

El plazo incluye todas las posibles demoras en el proceso de la revisión hasta la aprobación de la liquidación del contrato de obra.

El inicio de la prestación del servicio se dará siempre que la ejecución de la obra se encuentre con BUENA PRO consentida y cumpliéndose con los requisitos legales para el inicio de obra, de no cumplirse la condición establecida anteriormente, el inicio de la prestación de servicio se postergara hasta su cumplimiento. En caso que se presenten las condiciones para diferir el inicio de obra considerado por el artículo 142 del RLCE, el inicio del servicio se postergará hasta que se programe el inicio de obra.

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

8.0 VALOR REFERENCIAL

El Costo del Servicio de Consultoría de Obra Supervisión de Obra del Proyecto de Inversión a contratar, resultará de la interacción entre oferta y demanda que determine el equilibrio de mercado por lo cual la sub gerencia de logística y abastecimiento definirá el valor referencial de acuerdo a las cotizaciones realizadas que incluye todos los impuestos de Ley y demás responsabilidades y cargos. según lo estipulado en el RLCE.

DESCRIPCION	CANTIDAD (DIAS)	PRECIO	SUBTOTAL
SUPERVISION DE LA OBRA	150.00	X	150X
LIQUIDACION DE CONTRATO DE OBRA	1.00	Y	Y
TOTAL			150X + Y

I.- SUPERVISIÓN DE LA OBRA

ITEM	DESCRIPCION	PROFESIONAL / UNIDAD	PLAZO (Mes)	CANT.	% PARTICIP.
------	-------------	----------------------	-------------	-------	-------------



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMILACA
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



1.0	PERSONAL PROFESIONAL					
1.1	Jefe de Supervisión		Ing. Civil x MES	5.00	1	100%
1.3	Asistente técnico		Ing. Civil x MES	5.00	1	100%
1.4	Especialista en arquitectura		Ing. Civil x MES	5.00	1	30%
1.5	Chofer		Ing. Civil x MES	5.00	1	100%

2.0	ALQUILER Y SERVICIOS					
2.1	Alquiler de camioneta 4x4 Inc. Combustible y seguros		MES	5	1	100%
2.2	Alquiler de oficina - incluye servicios		MES	5	1	100%

3.0	ENSAYOS DE LABORATORIO					
3.1	Diseño de Mezclas de Concreto		Unidad		1	
3.2	Control de Concreto (Rotura de briquetas)		Unidad		50	
3.3	Ensayos de densidad de campo		Unidad		5	
3.4	Proctor Modificado		Unidad		2	

4.0	VESTUARIO Y E.P.P.S					
4.1	Cascos		Unidad		3	
4.2	Camisas		Unidad		4	
4.3	Chalecos		Unidad		4	
4.4	Zapatos de Seguridad		Unidad		4	
4.6	Casacas Impermeables		Unidad		4	

5.0	MATERIALES DE OFICINA					
5.1	Alquiler de Mobiliario		MES	5	1	
5.2	Papelería y Útiles de Escritorio		MES	5	1	

6.0	SEGUROS					
6.1	SCTR		GLB		1	

II.- REVISIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA

2.0	PERSONAL PROFESIONAL					
2.1	Jefe de Supervisión		Glb	1.00	1	100%

9.0 SISTEMA DE CONTRATACION

El presente procedimiento se rige por el sistema de **ESQUEMA MIXTO DE SUMA ALZADA Y TARIFAS**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

- A. ETAPA I – Supervisión de la ejecución de la obra: A TARIFAS
En este caso, el postor formula su oferta en tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenido en los documentos del procedimiento. En el presente caso la TARIFA constituye un monto fijo por día de ejecución de obra y se valoriza en relación a su ejecución real, entendiéndose esto, como el tiempo efectivo de prestación del servicio. Los pagos se basan en tarifas, las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos (I.G.V.), todo esto constituye un manejo interno del contratista que no es necesario sustentarlo ante la entidad.
- B. ETAPA II – liquidación de contrato de obra: a SUMA ALZADA.

10.0 ALCANCES DE LOS SERVICIOS

EL CONSULTOR DE OBRA suministrará los servicios necesarios para la SUPERVISIÓN de la ejecución de **LA CREACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN COMUNAL A LAS ACTIVIDADES SOCIALES Y ECONOMICAS EN EL CENTRO POBLADO NUEVA CAMILACA DEL DISTRITO DE CAMILACA, PROVINCIA DE CANDARAVE - DEPARTAMENTO DE TACNA**, con CUI N°2469095

El Servicio de Consultoría de Obra, Supervisión de Obra comprenderá todo lo relacionado con la revisión, supervisión, inspección, control técnico, económico y administrativo de las actividades a desarrollarse en la ejecución de la obra del proyecto de inversión.

No existe la exclusión de las obligaciones que corresponden al Supervisor de Obra conforme a los dispositivos y normas legales vigentes.

11.0 REQUERIMIENTO TECNICO MINIMO DEL POSTOR





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMILACA
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



- Deberá ser una Persona Natural o Jurídica que no tenga alguno de los impedimentos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado.
- El proveedor deberá de disponer de R.N.P., para poder contratar con el estado.
- El proveedor contará con RUC vigente y habilitado.

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

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría de obras urbanas, edificaciones y afines. Categoría B o Superior.

b) **Condiciones de los consorcios**

- El número máximo de consorciados es de 02 INTEGRANTES.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%.

c) **Del personal**

SE MODIFICÓ EL REQUERIMIENTO DE ESPECIALISTAS SEGÚN LA NECESIDAD DE LA OBRA

Plantel Profesional Clave			
Cargo	Profesión	Requisitos	% de participación
Ingeniero Supervisor	Ingeniero Civil y/o Arquitecto titulado colegiado y habilitado	Experiencia mínima de 36 meses como: Supervisor de Obra(s) y/o Inspector de Obra(s) y/o residente y/o residente de Obra(s) y/o Ingeniero Residente de Obra(s) y/o gerente de supervisión de proyectos u obras o la combinación de estos, en la ejecución o supervisión o Inspección de Obras Iguales y/o Similares, y/o al objeto de la convocatoria y/o Obras en general, que se computa desde la colegiatura.	100%
Especialista en arquitectura	Ingeniero Civil y/o Arquitecto..	Experiencia mínima de 12 meses como: Especialista en arquitectura, ingeniero especialista en arquitectura, Arquitecto, responsable de arquitectura, o la combinación de estos, en la ejecución o supervisión o Inspección de Obras Iguales y/o Similares, y/o Obras en general computados desde la colegiatura.	30%

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMILACA
30%
ING. HERNAN RAMIRO PACHA JU.
SUB GERENTE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

d) **Del equipamiento**

DESCRIPCION	CANTIDAD	CARACTERISTICAS MINIMAS
CAMIONETA TRANSMISION 4X4	1	MAXIMO 6 AÑOS DE ANTIGÜEDAD

e) **De la experiencia del consultor de obra en la especialidad**

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

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: **CONSTRUCCIÓN Y/O CREACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O SUSTITUCION Y/O INSTALACIÓN Y/O LA COMBINACIÓN DE ALGUNO DE LOS TÉRMINOS ANTERIORES EN LA SUPERVISON DE LOCALES COMUNALES Y/O INSTITUCIONES Y/O EDIFICACIÓN.**

12.0 ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL SUPERVISOR

- Formular oportunamente recomendaciones a los procedimientos de trabajo, así como proponer modificaciones en el proyecto en caso considere necesario.
- Efectuar una revisión detallada de las especificaciones especiales de construcción, para verificar si éstas cubren todos los aspectos especiales del diseño. En caso contrario el Supervisor está obligado a informar a la Sub Gerencia de Obras adscrita a la Gerencia de Obras e Infraestructura de la Entidad para que efectúe las verificaciones respectivas.
- Ejecución integral de supervisión y control de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten estrictamente de acuerdo a las especificaciones técnicas y en general de toda la documentación que conforma





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMILACA
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



el Expediente Técnico, cumpliendo con las normas vigentes, así como la calidad de los materiales y equipos que intervienen en la obra.

- Efectuar el control físico de la obra, ejecutando de forma detallada y oportuna la medición y valorización de la cantidad de obra ejecutada.
- Vigilar y hacer que El Contratista cumpla con las normas de seguridad e higiene.
- Controlar que El Contratista cumpla con la programación de avance establecido, informando oportunamente sobre las desviaciones que se pudieran presentar, indicando los causales y las acciones correctivas a adoptar.
- Mantener la estadística general de la obra y preparar los informes mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos, económicos y financieros.

ACTIVIDADES PREVIAS AL INICIO DE LA SUPERVISIÓN

Tomar pleno conocimiento del Expediente Técnico aprobado, de la programación de avance establecida por El Contratista y de los recursos con que se ejecutará la obra. Dentro de los treinta (30) días calendario siguiente al inicio del plazo de la supervisión, deberá presentar un informe de compatibilidad al respecto, con las observaciones fundamentadas que hubiera y la propuesta de solución.

Verificará que El Contratista haya adquirido el Cuaderno de Obra, caso contrario, exigirá su cumplimiento inmediato.

PROCEDIMIENTOS DE CONTROL

- El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades del Contratista relacionadas con la ejecución de la obra.
- El Supervisor deberá prever la utilización oportuna de los equipos de topografía y de laboratorio mínimos que posibiliten un eficiente control de campo.
- Los ensayos de resistencia a la compresión del concreto solicitadas por la Supervisión deberán ser propias de la obra y serán realizadas en un laboratorio de reconocido prestigio y respaldo técnico tales de la ciudad Iquitos.
- Asimismo, revisará los ensayos, sondeos y resultados de las pruebas de laboratorio tomados durante el desarrollo de la obra.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR

- a) Será directamente responsable de la calidad del servicio que presta y de la idoneidad del personal a su cargo.
- b) Será el responsable de velar directa y permanentemente por la correcta Ejecución de la Obra y del cumplimiento del contrato.
- c) realizar el Control Técnico, Económico y Contractual de Ejecución de la Obra
- d) Velar que la obra se ejecute en el plazo previsto, el costo contratado y la calidad especificada.
- e) Asegurar el desarrollo normal de las actividades, verificando el cumplimiento de las Normas y Reglamentos vigentes en el aspecto técnico, legal, administrativo, laborales y otros relacionados a los mismo.
- f) Controlar el aspecto Económico y Financiero de la Obra.
- g) Controlar el avance de la obra y exigir al contratista que adopte las medidas para lograr su comportamiento.
- h) Controlar que la elaboración de los planes de replanteo se realice de acuerdo al avance físico de la obra.
- i) Hacer Entrega de Terreno donde se construirá la Obra, en compañía de un Representante de la Sub Gerencia de Obras (de ser el caso)
- j) Verificar el uso del cuaderno de obra digital que es obligatorio para los contratos que deriven de procedimientos de selección para la ejecución de obras, convocados a partir de la entrada en vigencia de la Directiva N° 009-2020-OSCE/PRE "Lineamientos para el uso del Cuaderno de Obra Digital" (14.08.2020).
- k) Absolver las consultas hechas por el Contratista en el Cuaderno de Obra y/o remitirlas a la Entidad cuando estas no sean de su competencia para ser absueltas por esta, dentro del plazo de ley.
- l) Supervisar y controlar la entrega oportuna de los materiales, en las cantidades y en los plazos establecidos en el calendario de adquisición de materiales.
- m) Revisar y visar las solicitudes del contratista para la obtención del adelanto directo y para la adquisición de materiales; controlando el ingreso de los mismos.
- n) Dar conformidad e informar mensualmente de los Avances de trabajos ejecutados en la Obra.
- o) Dar cumplimiento de la Resolución de Contraloría N° 195-88-CG, del 18 de julio de 1988 y de Normas Vigentes ser el caso.
- p) Recibir la Valorización presentada por el Contratista para su revisión y presentar el informe correspondiente sobre dicha valorización en un plazo máximo de Cinco (5) días a LA MUNICIPALIDAD, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.
- q) Actualizar los calendarios y Registros gráficos de la obra, mostrando en todo momento los datos parciales y acumulados de los avances y saldos pendientes de ejecución.
- r) Revisar, analizar, fundamentar y emitir opinión técnica fundamentada con relación a los presupuestos adicionales que el contratista pueda presentar por concepto deficiencias en el expediente técnico, presentando el informe correspondiente con la documentación Sustentatoria que justifique y avale su procedencia.
- s) Presentar sus informes mensuales a LA MUNICIPALIDAD, por mesa de Partes o el que haga las veces, entregando dos copias y dos (2) originales debidamente sellados y firmados, así mismo una copia en medio magnético (CD o DVD u otro similar) con toda la información del Informe correspondiente (Informe, cuadros, diagramas correspondientes a la Obra, con fotos donde figure su presencia. Dicho Informe deberá ser presentado dentro de los cinco (5) días calendario contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la Valorización.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMILACA
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



t) Otras funciones previstas en la normativa de contrataciones del estado, ley N° 30225 y modificatorias vigentes; reglamento N° 344-2018-EF y modificatorias Vigentes.

EL SUPERVISOR será responsable por las omisiones y por los errores cometidos por él, y sus consecuencias durante el desempeño de sus funciones, así como, no podrá en ningún caso exonerarse de responsabilidad por los servicios realizados que hubieran sido encontrados deficientes, ni negarse a realizar la subsanación correspondiente, siendo las Responsabilidades lo siguiente:

- EL SUPERVISOR, asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados.
- El Incumplimiento por parte del SUPERVISOR en lo señalado en el presente Término de Referencia, conllevará a la aplicación de multas señaladas en el contrato respectivo.
- El SUPERVISOR, es responsable de verificar y dar conformidad los Metrados realmente ejecutados de obra que presentará el Contratista, siempre que se encuentren realmente ejecutados, de no ser así, se deducirá del pago de la supervisión lo autorizado. El supervisor será el responsable por los Metrados aceptados y valorizados por este, no siendo responsabilidad de la Sub Gerencia de Obras, ni de la Gerencia de obras e Infraestructura.
- El SUPERVISOR será responsable de elaborar las valorizaciones mensuales de oficio de acuerdo al Metrado realmente ejecutado por el Contratista, cuando éste no lo presente, en el tiempo que establece la Ley de Contrataciones del Estado.
- El SUPERVISOR, tiene la responsabilidad de absolver las consultas hechas por el Contratista en el Cuaderno de Obra, en el plazo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si la consulta fuese absuelta después del plazo y afectará el plazo de ejecución de la obra; será responsabilidad estrictamente del Supervisor.
- El SUPERVISOR, tiene la responsabilidad de emitir su pronunciamiento sobre la Solicitud de Ampliación de Plazo con un informe que sustente técnicamente su opinión, en aplicación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.
- Es responsabilidad del SUPERVISOR la elaboración y presentación oportuna de todo documento referente a la obra. En el caso que la entidad se vea en la necesidad de incurrir en pagos por rescabimientos por el incumplimiento a la presentación oportuna de dicha documentación, estos serán del cargo del Supervisor, descontándose de sus honorarios.
- El SUPERVISOR es responsable, solidariamente con el Contratista contratado para ejecutar, por cualquier error u omisión que cometa él y/o el personal a su cargo y sus consecuencias.
- El SUPERVISOR, no podrá transferir parcial ni totalmente las obligaciones contraídas en el contrato, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas
- El plazo de responsabilidad del contratista es de un (1) año, diferente de la responsabilidad de la empresa ejecutora el cual es de siete (7) años.
- Por su modalidad, dicho contrato no implica relación laboral alguna, no encontrándose El SUPERVISOR bajo la dependencia o subordinación de la MDI, por lo que su celebración no genera para el Supervisor ninguno de los beneficios previstos en la legislación laboral
- Como parte de la responsabilidad del servicio, deberá entregar a la Sub Gerencia de Obras, FOTOS DIGITALES por cada mes de avance de la obra en ejecución (de inicio a fin).
- El SUPERVISOR, no podrá supervisar más de una obra simultáneamente, bajo responsabilidad de Resolver el contrato.

01.00 INFORME DE DIAGNOSTICO DE EXPEDIENTE (2 Original + 2 CD). – El Supervisor presentara dentro de los 15 primeros días de iniciada la Obra según lo estipulado en el RLCE.

Deberá estar referido al Proyecto en General y a todas las especialidades contempladas en el Expediente Técnico, el Informe deberá describir:

- I. Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
- II. Cronogramas actualizados con el inicio de la Obra hasta su culminación.
- III. Verificar parámetros de diseño.
- IV. Revisión de diseño.
- V. Observaciones al Proyecto, fundamentadas.
- VI. Alternativas y Propuestas de solución a las Observaciones.
- VII. Conclusiones y Recomendaciones.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMILACA

ING. HERNAN ENRIQUE PAXI JUANILLO
SUB GERENTE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

02.00 INFORME MENSUAL (3 Originales + 3 CD). – El Supervisor presentará dentro de los 05 primeros días del Mes siguiente de cada valorización de la obra el informe mensual, que será derivado a la Gerencia de Ingeniería y Obras:

- I. Generalidades
- II. Datos generales de la obra
- III. Antecedentes
- IV. Descripción de la obra
- V. Control de avance





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMILACA
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



- VI. Descripción
- VII. Avance físico de la obra
- VIII. Cronograma de avance de la obra y comentario específicos
- IX. Control del calendario de adquisición de materiales
- X. Control de obra
- XI. Control de campo
- XII. Descripción de las ocurrencias técnicas realizadas en obras
- XIII. Control de Calidad de Materiales y Pruebas de Ensayos
 - Pruebas de calidad de agregados a utilizar
 - Pruebas de calidad de la Mezcla (Diseño de Mezclas)
 - Otros ensayos encargados por la entidad y que se considerarán de carácter obligatorio.
- XIV. Recursos utilizados durante el mes (relacionados valorizada)
- XV. Control de personal en obra y equipo utilizado
- XVI. Comentarios recomendaciones del supervisor
- XVII. Control Económico de la obra
- XVIII. Control de Valorizaciones
- XIX. Control de Retenciones
- XX. Control de Cartas Fianzas del Contratista
- XXI. Cambios y/o modificaciones al proyecta original
- XXII. Sustento técnico y base legal
- XXIII. Control de Cartas Fianzas para su renovación
- XXIV. Control de Carta Fianza de Fiel Cumplimiento
- XXV. Control de Carta Fianza de Adelanto Directo
- XXVI. Control de Carta Fianza de Adelanto Materiales
- XXVII. Anexos
- XXVIII. Copias de cartas del contratista
- XXIX. Copias de cartas del supervisor
- XXX. Copia del cuaderno de obra
- XXXI. Copia de Certificado de habilidad vigente del supervisor
- XXXII. Memoria fotográfica del proceso ejecución de la obra

03.00 INFORME FINAL (3 Original + 3 CD) El Supervisor presentara dentro de los 15 días posteriores a la Culminación de la Obra. La documentación que presentará el Supervisor posteriormente a la ejecución de la obra, será al siguiente:

Informe Final de Contrato de Supervisión de Obra, incluyendo la siguiente información y documentación.

I. INFORME TECNICO

- a. Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
- b. Memoria Descriptiva.
- c. Diseños y Modificaciones.
- d. Metrados Finales – Post Construcción o Replanteo.
- e. Planos Finales – Post Construcción o Replanteo.
- f. Certificados de Ensayos y Pruebas de Laboratorio.
- g. Copia del Cuaderno de Obra.
- h. Acta de Entrega de Terreno.
- i. Copia de Informes y valorizaciones emitidas.
- j. Panel Fotográfico de todas las Actividades y/o partidas ejecutadas.

II. INFORME ECONOMICO

- k. Informe Económico del Contrato de Supervisión.
- l. Informe Económico del Contrato de Ejecución de Obra.

III. INFORME ADMINISTRATIVO

- m. Copia del Contrato del Supervisor.
- n. Copia de la Resolución que aprueba la ampliación del plazo, cuando corresponda.
- o. Copia de la Resolución que aprueba la Ampliación de Adicionales o Deductivos, cuando corresponda.
- p. Copia del Acta de Recepción de Obra.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMILACA

ING. HERNAN ESILIO PAXI JUANILLO
SUB GERENTE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMILACA
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



04.00 INFORME DE LIQUIDACION DE CONTRATO DE EJECUCION DE CONTRATO DE EJECUCION DE OBRA
CONTENIDO MINIMO DEL INFORME (3 Original + 3 CD) La prestación de la Liquidación de contrato de obra deberá hacerlo dentro del plazo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El supervisor tendrá presente en la elaboración y/o revisión de la Liquidación del Contrato de la obra los requisitos siguientes:

- I. Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
- II. Memoria Descriptiva Valorizada.
- III. Monto de Contrato Vigente.
- IV. Cálculo del reintegro Autorizado.
- V. Reintegros que no corresponden por Adelanto Directo.
- VI. Metrados de Post Construcción.
- VII. Valorizaciones Pagadas.
- VIII. Calculo "K" del Reajuste Mensual.
- IX. Resumen de Liquidación Final de Contrato de Obra.
- X. Planos Post – Construcción (Firmado por el Residente y Supervisor). (En un C etiquetado: Deberá contener todos los planos del proyecto ejecutado).
- XI. Calendario Valorizado de Ejecución de Obra adecuado a la fecha de inicio y termino de la Obra.
- XII. Resolución de Aprobación de expediente técnico.
- XIII. Expediente Técnico.
- XIV. Absolución de Consultas.
- XV. Contrato de Obra.
- XVI. Valorización de Obra.
- XVII. Resolución de Adicionales, Ampliaciones de Plazo u otros.
- XVIII. Cuadernos de Obra (Original).
- XIX. Certificados de Control de Calidad (Originales).
- XX. Acta de Entrega Terreno.
- XXI. Acta de Recepción de Obra.
- XXII. Acta de Observaciones (si los hubiera).
- XXIII. Índices de Unificados de Precios del INEI.
- XXIV. Panel Fotográfico de todas las Actividades y/o partidas ejecutadas.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMILACA

ING. HERNAN BALLE PAXI JUANILLO
SUB GERENTE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

RECURSOS HUMANOS Y FISICOS QUE PROPORCIONARA EL SUPERVISOR

- El Supervisor proporcionará una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo los cuales contarán con las instalaciones necesarias, así como los medios de transporte y de comunicaciones para cumplir eficientemente sus obligaciones de atender la obra.
- Los profesionales y técnicos que conformen el equipo del Supervisor deberán tener la experiencia necesaria para los cargos que desempeñan en la supervisión.
- Todo el personal asignado al proyecto, será con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo señalado en la propuesta técnica.
- El jefe de Supervisión debe permanecer a tiempo completo en la obra.
- El personal del Supervisor deberá observar en todo momento las normas de seguridad e higiene vigentes en la obra.
- La supervisión deberá contar con laboratorio de campo y equipo topográfico necesarios para realizar el control de la obra y los diseños de las modificaciones o cambios del proyecto, debiendo establecerlos en los mismos lugares donde se desarrollan los trabajos.
- No se permitirá el cambio del personal profesional que fue presentado en su propuesta, salvo por razones de fuerza mayor debidamente justificado, en cuyo caso deberá reemplazarse con profesional de igual o mayor capacidad y experiencia. El número de cambios no debe superar el cincuenta por ciento para el caso expuesto.

RECURSOS QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD CONTRATANTE

La Municipalidad Distrital de Camilaca entregará al Supervisor un ejemplar del Expediente Técnico aprobado, así como copia de toda la documentación que haya preparado con fines de ejecución de la obra bajo la modalidad establecida. La Municipalidad Distrital de Camilaca proporcionará apoyo al Supervisor en las coordinaciones que realice éste, ante otros sectores para la ejecución de la obra.

Como representante de la Municipalidad Distrital de Camilaca, el Supervisor tendrá la autoridad suficiente para definir situaciones de emergencia en la obra, dando cuenta inmediata a la Gerencia de Obras e Infraestructura de la Municipalidad.

Asimismo, entregara toda la documentación de lo actuado hasta la fecha, por el Inspector designado por la Gerencia de Infraestructura (cuaderno de obra, informes, valorizaciones, resoluciones, cartas y otros documentos), de corresponder.

PROCEDIMIENTOS DE CONTROL





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMILACA
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



- ✓ EL SUPERVISOR adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo Control técnico de las actividades del Contratista, relacionadas con la ejecución de la obra, las que deberán ser anotados diariamente en el Cuaderno de Obra.
- ✓ EL SUPERVISOR en los procedimientos de control, deberá considerar una coordinación permanente con el Contratista de la obra y la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMILACA.
- ✓ Los laboratorios en los cuales se ejecutarán los ensayos no rutinarios, deberán contar la aprobación previa de EL SUPERVISOR.
- ✓ EL SUPERVISOR será responsable directo de la verificación del diseño y de las pruebas necesarias que el Contratista realizará una vez concluidas las estructuras, instalaciones electromecánicas, instalaciones sanitarias y otros.
- ✓ EL SUPERVISOR debe exigir al Contratista la presentación de ensayos que garanticen la calidad de los aceros estructurales, elementos de anclaje y los concretos ejecutados por el Contratista, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el Contratista está en la obligación de terminar correctamente el trabajo.
- ✓ Verificar que el Contratista realice una vez concluida la obra, las pruebas correspondientes, que garanticen la funcionalidad integral de la obra.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR

EL SUPERVISOR desarrollará durante el proceso de ejecución de la obra, sin que sea limitativa debiendo proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades:

Actividades al inicio de supervisión de la Obra.

- ✓ Se, realizará la revisión integral del expediente técnico de obra y verificará en gabinete y en el campo los aspectos críticos de los diseños del Proyecto, diseño de encofrados y formas, ensayos de resistencia de concretos, verificará los resultados del estudio de mecánica de suelos, estado y disponibilidad del terreno y de canteras, etc., incluyendo condiciones especiales, verificará los niveles, el Bench Mark.
- ✓ Verificará la existencia de permisos, documentos y requisitos necesarios para la etapa inicial de los trabajos.
- ✓ Definir por escrito con el Contratista, las marcas y tipos de materiales a usar durante la ejecución de la obra, enmarcando dentro de los requerimientos que se indican en expediente técnico para su adquisición y provisión oportuna de acuerdo a los Calendarios de Avance de Obra y Calendario de Adquisición de Materiales e Insumos (CAO y CUMyE).

Actividades Durante la Ejecución de la Obra.

- ✓ Supervisión y control de las instalaciones temporales, equipos de construcción y de control de calidad de materiales, personal administrativo, técnico y obreros del Contratista.
- ✓ Revisión, evaluación y aprobación de los diseños de ejecución y métodos constructivos propuestos por el Contratista.
- ✓ Constatar el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control de ejes
- ✓ y niveles durante la construcción.
- ✓ Supervisar y controlar la calidad de la ejecución de los trabajos, de conformidad con el Expediente Técnico, Reglamento Nacional de Edificaciones y otros reglamentos vigentes.
- ✓ Control del avance físico y financiero de la Obra de acuerdo con los programas aprobados (PERT/CPM, GANTT).
- ✓ Programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista, informando a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMILACA, sobre los acuerdos y resultados.
- ✓ Exigir que se efectúen las pruebas de control de calidad de materiales.
- ✓ Exigir pruebas de control de calidad de los trabajos que a su criterio deban realizarse durante la ejecución de las obras.
- ✓ Comunicar permanentemente a los funcionarios de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMILACA, sobre el desarrollo y estado de las obras vía telefónica, correo electrónico e informes correspondientes.
- ✓ Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según presupuesto contratado, incluyendo reintegros, reembolsos que correspondan; así como de los presupuestos adicionales y deductivos aprobados, sustentándolos con la documentación técnica, administrativa y los cálculos que los respalden (Incluyendo los metrados realmente ejecutados, en detalle).
- ✓ Control estricto y permanente de las condiciones de seguridad en el desarrollo de la obra, accesos, circulación y señalización, almacenamiento y manipuleo de materiales, protección de trabajos en riesgos de caída, uso de andamios, equipos de izaje.
- ✓ Preparación de Informes de Avance Mensuales, adjuntado registros fotográficos digitales (proceso constructivo, vistas específicas y panorámicas) y escaneado de las hojas del Cuaderno de Obra.
- ✓ Remisión de los Informes Especiales a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMILACA, cuando ésta los requiera o las circunstancias lo determinen.
- ✓ Vigilar de que las obras se mantengan bien iluminadas durante los trabajos nocturnos.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir las Normas Técnicas de Control, de la Contraloría General de la República, en lo concerniente a la construcción de obras públicas.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMILACA

ING. HERNAN EXELIO PARI JUAN
SUB GERENTE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMILACA
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



- ✓ Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
- ✓ Asesorar a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMILACA, en controversias con el Contratista y/o terceros.
- ✓ Tramitar con su opinión los reclamos y/o planteamientos del Contratista que excedan de su nivel de decisión dentro de los plazos indicados en el presente documento y/o en los establecidos en la normatividad vigente, organizando el expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.
- ✓ En caso que la Entidad decida encargar a la supervisión la elaboración de expedientes técnicos que involucren presupuestos Adicionales y/o Deductivos de obra presentados, para el pronunciamiento final de LA ENTIDAD y/o la Contraloría General de la República. EL SUPERVISOR deberá presentarlos dentro de los plazos de Ley y hacer el seguimiento sobre el pronunciamiento del expediente presentado hasta su respuesta al Contratista.

Actividades de Recepción de la Obra, INFORME FINAL.

- ✓ EL SUPERVISOR, dentro de los cinco (5) días de la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, de acuerdo a la ley de contrataciones del estado, informará al MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMILACA, de este pedido, opinando en forma clara y precisa, previa verificación, sobre la culminación de la Obra y en qué fecha se produjo la misma; y de ser el caso, informará al MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMILACA, sobre las observaciones pendientes de subsanación. Previo informe de EL SUPERVISOR; la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMILACA, designará un Comité de Recepción dentro de los 07 días de recibida la comunicación por parte de EL SUPERVISOR.
- ✓ Integrará el Comité de Recepción de Obra y participará durante todo el proceso de Recepción de la Obra, solo como asesor técnico de dicho Comité.
- ✓ EL SUPERVISOR presentará un Informe Final de Obra según estructura y formato entregado por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMILACA, dentro de los treinta (30) días naturales después de la Recepción de la Obra, siendo esta la última prestación del servicio de consultoría de supervisión de la obra, de acuerdo a la siguiente estructura:

- I. Hoja resumen del Presupuesto Referencial y del Contrato.
- II. Fórmulas Polinómica (del Expediente Técnico).
- III. Calendario de Avance de Obra del Contrato y Calendario de Avance de Obra Actualizado.
- IV. Calendario de Adquisición de Materiales y Desagregado del Adelanto de Adquisición de Materiales.
e) Informes para el trámite de pago de las Valorizaciones.
- V. Contrato de Obra.
- VI. Resoluciones de Adicional, Deductivo y Ampliación de plazo (si es el caso).
- VII. Acta de entrega de terreno.
- VIII. Hojas del cuaderno de obra donde se indicó el inicio del plazo contractual y donde se indica el inicio real de los trabajos.
- IX. Hojas del cuaderno de obra donde se indica la fecha de término real de la obra.
- X. Resolución y Memorando de Designación del Comité de Recepción.
- XI. Pliego de Observaciones.
- XII. Informe del levantamiento de observaciones.
- XIII. Acta de Recepción de Obra.
- XIV. Acta de Entrega de Obra provisional a la autoridad competente.
- XV. Cuaderno de Obra.
- XVI. Metrados de Post-construcción (planilla de Metrados realmente ejecutados del presupuesto original /adicionales /reducciones /mayores Metrados).
- XVII. Pre-Liquidación del Contrato de Obra.
- XVIII. Actas de observaciones (si lo hubiera)
- XIX. Índice Unificado INEI
- XX. Cálculo de Reintegro.
- XXI. Valorizaciones Pagadas.
- XXII. Cálculo de reajustes.
- XXIII. Planos post construcción.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMILACA

ING. HERNAN EMILIO PAXI JUANILL
SUB GERENTE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

DOCUMENTACION QUE DEBERA PRESENTAR EL SUPERVISOR COMO RESULTADO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

El Supervisor deberá presentar a la Municipalidad Distrital de Camilaca la siguiente documentación, como resultado de la prestación del servicio:

Las valorizaciones mensuales por Avance de Obra, en dos originales y dos copias, elaboradas conjuntamente con El Contratista, dentro de los Cinco (5) días calendario del mes siguiente, contados a partir del primer día hábil, discriminando los Gastos Generales.

Informes mensuales de las Actividades Técnico - Económico - Administrativo de la Obra, en dos originales y dos copias, dentro de los Cinco (5) días calendario del mes siguiente, debiendo contener lo siguiente:

Área La Supervisión

- Actividades desarrolladas por el Supervisor, memoria explicativa de los asuntos más saltantes.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMILACA
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



- Relación de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por el Supervisor, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados e interpretación, estadísticas, asimismo, deberá indicar las medidas correctivas y responsabilidades.
- Personal empleado por el Supervisor durante el periodo comprendido en el informe.
- Estado contable del contrato de supervisión.
- Panel fotográfico.
- Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con El Contratista.
- Copias del Cuaderno de Obra. Área El Contratista
- Informe acerca de los avances físicos valorizados de la obra y cuadros gráficos que muestren el avance real en comparación con el programado.
- Datos generales de la obra, incluyendo las modificaciones que se hubieran producido
- (adicionales, reducciones, ampliaciones de plazo, etc.).
- Calendario Valorizado de Avance de Obra vigente.
- Presentar la documentación por la cual certifique que los materiales y equipo cumplen con las especificaciones técnicas.
- Lista de personal, herramientas y equipo del Contratista durante el periodo respectivo, indicando desviaciones con lo programado, si lo hubiera.
- Informes sobre ocurrencias extraordinarias como paralizaciones de obra, incumplimientos del Contratista, desabastecimiento de materiales y/o equipos, escasez o exceso de personal, entre otros, dentro de los tres días calendario siguientes de producida la ocurrencia.
- Igualmente, se considera como obligación la revisión y aprobación de los planos de replanteo, Metrados finales y memoria descriptiva valorizada de la obra terminada, todo lo cual deberá ser incluido en el Informe Final.

CONDICIONES GENERALES

1. Los equipos y útiles de oficina, mobiliario, transporte, sistema de comunicación, copiado, topografía, informática y laboratorio que requiera el Supervisor, será de responsabilidad de éste.
2. Toda información empleada o preparada durante el desarrollo de la obra es de carácter reservado, y no podrá ser entregada a terceros sin el previo consentimiento escrito de la Municipalidad Distrital de Camilaca.
3. El Supervisor podrá ser llamado en cualquier momento por la Municipalidad Distrital de Camilaca para informar o asesorar en asuntos concernientes a la obra.
4. El Supervisor deberá absolver las consultas del Contratista con conocimiento de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano, en todas las actividades relacionadas a la obra.
5. El Supervisor obtendrá los seguros necesarios para su personal, según la legislación nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total durante el periodo de tiempo del contrato de supervisión y posibles ampliaciones del plazo.
6. El Supervisor al término de la obra debe entregar a la Municipalidad Distrital de Camilaca todo el acervo técnico y administrativo de la obra; esto no lo exime de que se le requiera posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la obra.

FACULTADES DEL SUPERVISOR

- ✓ EL SUPERVISOR tendrá la obligación de exigir al Contratista que cumpla con las condiciones indicadas en las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico de la Obra, para lo que dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno haciendo de conocimiento al Contratista.
- ✓ EL SUPERVISOR designado podrá participar en la entrega del terreno y suscribir el acta respectiva.
- ✓ EL SUPERVISOR no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las presentes Bases y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMILACA.
- ✓ No tiene autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar la ejecución de ningún trabajo adicional o variación de obra, que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMILACA.
- ✓ Excepcionalmente, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro o riesgo la vida de personas, o la propiedad pública o privada, o que amenacen causar u ocasionen interrupciones en el tránsito vehicular comercial por la obra en ejecución, EL SUPERVISOR, podrá disponer las medidas de urgencia en la obra que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta al MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMILACA, en el más breve plazo.

CRITERIOS AMBIENTALES ESPECÍFICOS.

EL SUPERVISOR deberá velar y hacer cumplir por el contratista de la obra minimice por lo menos los siguientes impactos ambientales en la ejecución del proyecto de infraestructura:

Tipología del Impacto	Principales medidas de Mitigación
El proyecto no deberá ocasionar el deterioro de la vegetación natural en sus alrededores o áreas aledañas	Analizar la localización del Proyecto para evitar afectar áreas de especial interés desde el punto de vista de la fauna y flora.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMILACA
ING. HERNÁN EMILIO TAXI JU,
SUB GERENTE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMILACA
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



El proyecto no deberá interferir con los planes de protección de laderas, taludes, y otras obras para el control de la erosión.	Elegir adecuadamente la localización para la implantación de las obras de reconstrucción.
Se deberá asegurar la disposición adecuada de residuos sólidos y líquidos con el fin de evitar el deterioro de la calidad de fuentes de agua superficiales y subterráneas, en áreas verdes.	Prever recipientes apropiados para sustancias altamente tóxicas.
	Proveer si se requiere incineradores.

Adicionalmente EL SUPERVISOR deberá exigir que EL CONTRATISTA tenga en cuenta como mínimo las siguientes directrices:

1. Deberá contarse con un sistema adecuado para eliminar desechos y materiales peligrosos para la salud humana provenientes de los diversos establecimientos en cuestión.
2. La obra deberá contar con servicios higiénicos adecuados y suficientes para los trabajadores, así como el área respectiva para el funcionamiento del comedor.

3. El área de la obra, deberá ser tratada de tal modo que se elimine o se mitigue los focos infecciosos (relleno sanitario, lagunas de estabilización, etc.) y de zonas industriales o con altos niveles de contaminación (emisiones, ruido, etc.) Con el fin de cumplir con las tipologías del impacto y las medidas de mitigación EL SUPERVISOR debe garantizar que EL CONTRATISTA evite, durante la ejecución y luego de la fase final de los trabajos, la generación de los siguientes impactos negativos, independientemente de las obligaciones que deriven de las especificaciones técnicas y demás normas y reglamentos nacionales:

- a) Contaminación del suelo con aceite, grasas, combustibles, pinturas, entre otros, en el lugar de la obra, así como en el Campamento, si lo hubiera.
- b) Contaminación del aire con pólvoras, cenizas, gases y material particulado.
- c) Contaminación sonora en áreas urbanas y rurales por medio de equipos y maquinaria pesada.
- d) Inestabilidad de taludes naturales o artificiales, si fuera el caso, por medio de excavaciones y cortes para cimentación de obras, canteras, etc.
- e) Acumulación desordenada de detritos y otros materiales oriundos de los trabajos en el sitio de Obras y en el Campamento.
- f) Contaminación de las áreas citadas por cualquier residuo temporal no debidamente dispuesto.
- g) Generación de condiciones para la proliferación de vectores de enfermedades transmisibles, como mosquitos en agua estancada, roedores en depósitos de basura, etc.
- h) Degradación paisajista causada por movimientos de tierra, cortes y otros, relacionados con la ejecución de las actividades;
- i) Destrucción de vegetación natural fuera del área de construcción, por depósito de materiales, acceso al lugar de la obra, canteras de materiales, campamento de trabajadores, etc.
- j) Ejecución de caza ilegal o depredadora por parte de los trabajadores de la construcción.
- k) Agresión o interferencia en las costumbres de pequeñas comunidades rurales (en casos aplicables), por parte de los trabajadores de la construcción.

Para ello se deberán adoptar las siguientes medidas:

- > Mantener un esquema eficiente de conservación del Sitio de Obras para prevenir daños y erosiones por descargas de agua mal controladas.
- > Mantener el control médico de la salud de los trabajadores y el control de las medidas de seguridad en la obra, con el objeto de evitar accidentes de trabajo.
- > Prever en el campamento cajas de recolección de basura, depósito y eliminación correcta de residuos orgánicos, tanto sólidos como líquidos.
- > Limpiar, consolidar y proteger las superficies del sitio de obra, y campamento.
- > Desmontar, demoler correctamente intervenciones y obras provisionales, sin dejar componentes que pueden constituir, en el futuro, peligro o fuente de contaminación ambiental.

• **FORMA DE PAGO**

La Entidad realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en TARIFAS DE ESQUEMA MIXTO de acuerdo a interacción de precios que proporcione la sub gerencia de logística y abastecimiento.

DESCRIPCION	CANTIDAD
SUPERVISION DE LA OBRA	150.00
LIQUIDACION DE CONTRATO DE OBRA	1.00

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

Informe de funcionario responsable del Área Usaria de la Entidad emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMILACA
ING. HERNAN EMILIO PAXI JUAN
SUB GERENTE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMILACA
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Comprobante de pago.

Informe de las Actividades de la Supervisión en el periodo de pago, según contenido mínimo previsto en los Términos de Referencia del presente procedimiento de selección y en los plazos máximos señalado en la normativa correspondiente.

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Trámite de la Entidad, Oficina de Enlace: Calle San Marcos N°1075-B/P.J. Leoncio Prado.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba acaso 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.

• **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 retraso, de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

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 justificando 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 a 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 calculo	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 del RLCE	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	según informe emitido por la SGSyLP.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	según informe emitido por la SGSyLP.
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.	1% al monto del contrato de supervisión	según informe del comité de recepción
4	en caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193 del RLCE	Se aplicará 0.5 de la UIT al momento de la ocurrencia.	según informe emitido por la SGSyLP.
5	en caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	según informe emitido por la SGSyLP.
6	Cuando la Entidad identifique que el supervisor de obra o personal clave propuesto con participación igual al 100 %, se haya visto imposibilitado de trabajar de manera permanente y directa, en la prestación del servicio durante cualquier periodo de la obra en ejecución.	Se aplicará 0.5 de la UIT al momento de la ocurrencia.	según informe emitido por la SGSyLP.
7	Cuando la Entidad identifique que el consultor de encargado de la supervisión de la obra, haya valorizado trabajos no ejecutados por la contratista	Se aplicará 0.5 de la UIT.	según informe emitido por la SGSyLP.
8	Cuando la Entidad identifique que el consultor encargado de la supervisión de la obra, no asista a las reuniones con su equipo de trabajo convocadas por la entidad. Esta penalidad será aplicada siempre y cuando la entidad cite al	Se aplicará 0.5 de la UIT.	según informe emitido por la SGSyLP, donde se identifiquen las causales de

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMILACA

ING. HERNAN FABILO PAXI JUANIL
SUB GERENTE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN
PROYECTOS





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMILACA
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



	contratista a reunión con una anticipación mínima de 03 días hábiles		aplicación de penalidad.
9	Cuando la entidad identifique que el consultor encargado de la supervisión de la obra, permitió al contratista ejecutor de la obra, la construcción y/o ejecución de obras adicionales sin que se cuente con las autorizaciones legales correspondientes.	Se aplicará 0.5 de la UIT vigente al momento de la ocurrencia, por cada ocurrencia.	según informe emitido por la SGSyLP.
10	Por no cumplir con lo estipulado en su presupuesto analítico desagregado de gastos de supervisión	Se aplicará 0.5 de la UIT vigente al momento de la ocurrencia, por cada ocurrencia.	según informe emitido por la SGSyLP.
11	por no presentar los informes de supervisión dentro de los plazos señalados en el RLCE	Se aplicará 0.5 de la UIT vigente al momento de la ocurrencia, por cada ocurrencia.	según informe emitido por la SGSyLP.
12	por no comunicar a la entidad, que el porcentaje de obra acumulado está por debajo del 80% del programado.	Se aplicará 0.5 de la UIT vigente al momento de la ocurrencia, por cada ocurrencia.	según informe emitido por la SGSyLP.
13	por no comunicar sobre la ausencia del personal clave del contratista	Se aplicará 0.2 de la UIT vigente al momento de la ocurrencia, por cada ocurrencia.	según informe emitido por la SGSyLP.
14	por no responder a la información solicitada por la entidad dentro de los 03 días hábiles siguientes de recepcionado el documento, salvo que el RLCE especifique un plazo distinto.	Se aplicará 0.5 de la UIT vigente al momento de la ocurrencia, por cada ocurrencia.	según informe emitido por la SGSyLP.
15	en caso el supervisor de obra o sus especialistas no brinde opinión de las consultas en el plazo señalado en el artículo 193	Se aplicará 0.5 de la UIT vigente al momento de la ocurrencia, por cada ocurrencia.	según informe emitido por la SGSyLP.
16	en caso se constate la no permanencia del especialista o especialistas de la supervisión	Se aplicará 0.5 de la UIT vigente al momento de la ocurrencia, por cada ocurrencia.	según informe emitido por la SGSyLP.

Estas penalidades se aplicarán hasta por un monto máximo equivalente al 10% (diez por ciento) del monto del contrato vigente y se calcularán en forma independiente a la penalidad por mora.

**SGSyLP: Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos.

Procedimiento de Aplicación

Se comunicará mediante carta a la Supervisión que se aplicará la multa en vista de su incumplimiento.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMILACA
INC. HERNÁNDEZ EMILIO PAXI JUANILLO
SUB GERENTE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMILACA
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



REQUISITOS DE LA CALIFICACION

A CAPACIDAD LEGAL

HABILITACIÓN

Requisitos:

El Postor debe estar debidamente inscrito y con habilitación vigente en el Registro Nacional de Proveedores de Consultoría de Obras – 1 - Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines, Categoría B o superior.

Importante

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.

Acreditación:

El Postor debe estar debidamente inscrito y con habilitación vigente en el Registro Nacional de Proveedores de Consultoría de Obras – 1 - Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines, Categoría B.

Importante

En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.

B CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL

B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

FORMACION ACADEMICA

Requisitos:

Personal clave	
Cargo	Profesión
Supervisor de obra	Ingeniero Civil y/o Arquitecto. Profesional titulado, colegiado y habilitado.
Especialista en Arquitectura	Ingeniero Civil y/o Arquitecto. Profesional titulado, colegiado y habilitado.

Acreditación:

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

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Personal clave		
Cargo	Profesión	experiencia
Supervisor de obra	Ingeniero Civil y/o Arquitecto.	Deberá acreditar 36 meses de experiencia como jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector y/o residente de obra y/o sub gerente de supervisión en obras similares al objeto de la convocatoria, y/o Obras en general que se computa desde la colegiatura.
Especialista en arquitectura	Ingeniero Civil y/o Arquitecto..	Experiencia mínima de 12 meses como: Especialista en arquitectura, ingeniero especialista en arquitectura, Arquitecto, responsable de arquitectura, o la combinación de estos, en la ejecución o supervisión o Inspección de Obras Iguales y/o Similares, y/o Obras en general computados desde la colegiatura.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMILACA

INC. HERNANDEZ PAXI JUANILLO
SUB GERENTE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMILACA
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Acreditación:

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

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

Requisitos:

DESCRIPCION	CANTIDAD	CARACTERISTICAS MINIMAS
CAMIONETA TRANSMISION 4X4	1	MAXIMO 6 AÑOS DE ANTIGÜEDAD

Acreditación:

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

C. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

el postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (2) veces el valor, 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

La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.

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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMILACA

ING. HERNAN EMILIO PAXI JUANILLO
SUB GERENTE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE
PROYECTOS



Resumen del Presupuesto

Proyecto "CREACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN COMUNAL A LAS ACTIVIDADES SOCIALES Y ECONOMICAS EN EL CENTRO POBLADO NUEVA CAMILACA DEL DISTRITO DE CAMILACA, PROVINCIA DE CANDARAVE - DEPARTAMENTO DE TACNA"

Cliente MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMILACA
Departamento TACNA
Provincia CANDARAVE
Distrito CAMILACA

Costo a : Abril - 2024

Item	Descripción Sub presupuesto	Costo Directo
01	COMPONENTE N° 01 INFRAESTRUCTURA	1,971,451.30
SUB TOTAL COSTO DIRECTO		1,971,451.30

	Mano de Obra	743,877.44
	Materiales	946,575.38
	Equipo	83,850.49
	Servicios	197,147.99
COSTO DIRECTO		1,971,451.30
GASTOS GENERALES	10 %	197,145.13
UTILIDAD	8 %	157,716.10
SUB TOTAL		2,326,312.53
IGV.	18 %	418,736.26
COSTO TOTAL DE OBRA		2,745,048.79
COSTO DE GASTOS DE ESTUDIOS		37,300.00
COSTO DE GASTOS DE SUPERVISION	7 %	192,153.42
COSTO DE GASTOS DE LIQUIDACION DE OBRA	1.5 %	41,175.73
COSTO DE GASTOS DE GESTION DE PROYECTOS	1.5 %	41,175.73
PRESUPUESTO TOTAL		3,056,853.67

Son : DOS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CUARENTA Y OCHO CON 79/100 SOLES

VICTOR E. OBREGÓN MARTÍNEZ
INGENIERO CIVIL
CIP 245623

CONSTRUCTORA CATALANA E.I.R.L.
Edwin G. Panlagua Ichuta
TITULAR GERENTE
RUC:20607489455



VICTOR E. BREGÓN MARTÍNEZ
INGENIERO CIVIL
CIP 245623

Presupuesto

Proyecto "CREACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN COMUNAL A LAS ACTIVIDADES SOCIALES Y ECONOMICAS EN EL CENTRO POBLADO NUEVA CAMILACA DEL DISTRITO DE CAMILACA, PROVINCIA DE CANDARAVE - DEPARTAMENTO DE TACNA"

Sub Presupuesto 01 - COMPONENTE N° 01 INFRAESTRUCTURA

Cliente MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMILACA

Ubicación CAMILACA - CANDARAVE - TACNA

Costo a :

Abril - 2024

Item	Descripción	Unidad	Metrado	Precio	Parcial	Subtotal	Total
01	COMPONENTE 01: INFRAESTRUCTURA						1,971,451.30
01.01	OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD					199,189.66	
01.01.01	OBRAS PROVISIONALES					17,524.73	
01.01.01.01	CARTEL DE IDENTIFICACION DE OBRA DE 3.60M	UND	1.00	1,201.81	1,201.81		
01.01.01.02	CERCO PROVISIONAL CON MALLA ARPILLERA DI	M	119.00	33.08	3,936.52		
01.01.01.03	CASETA DE GUARDIANIA, ALMACEN, OFICINA DE	M2	60.00	206.44	12,386.40		
01.01.02	TRABAJOS PRELIMINARES					9,180.78	
01.01.02.01	SERVICIOS HIGIENICOS PARA EL PERSONAL DE	MES	5.00	1,327.68	6,638.40		
01.01.02.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE AGUA PROVISI	GLB	1.00	1,271.19	1,271.19		
01.01.02.03	SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA PROVISIO	GLB	1.00	1,271.19	1,271.19		
01.01.03	SEGURIDAD Y SALUD					51,232.40	
01.01.03.01	ELABORACION E IMPLEMENTACION DEL PLAN DI	UND	1.00	2,203.39	2,203.39		
01.01.03.02	EQUIPO DE PROTECCION INDIVIDUAL	UND	30.00	191.61	5,748.30		
01.01.03.03	EQUIPO DE PROTECCION COLECTIVA	GLB	1.00	59.32	59.32		
01.01.03.04	SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD	M2	798.11	39.37	31,421.59		
01.01.03.05	CAPACITACION EN SEGURIDAD Y SALUD	MES	5.00	1,355.94	6,779.70		
01.01.03.06	RECURSOS PARA RESPUESTAS ANTE EMERGEN	UND	1.00	714.68	714.68		
01.01.03.07	IMPLEMENTOS PARA PREVENCIÓN DEL COVID 1	GLB	1.00	365.52	365.52		
01.01.03.08	AGUA PARA CONSUMO HUMANO	MES	5.00	787.98	3,939.90		
01.01.04	FLETE TERRESTRE Y RURAL					121,251.75	
01.01.04.01	FLETE TERRESTRE	GLB	1.00	80,934.50	80,934.50		
01.01.04.02	FLETE ZONA RURAL	GLB	1.00	40,317.25	40,317.25		
01.02	ESTRUCTURAS					1,056,063.49	
01.02.01	TRABAJOS PRELIMINARES					4,190.07	
01.02.01.01	LIMPIEZA DEL TERRENO MANUAL	M2	798.11	2.77	2,210.76		
01.02.01.02	TRAZO, NIVELES Y REPLANTEO PRELIMINAR	M2	798.11	2.48	1,979.31		
01.02.02	MOVIMIENTO DE TIERRA					41,127.04	
01.02.02.01	EXCAVACION DE ZANJAS PIZAPATAS	M3	314.25	16.30	5,122.28		
01.02.02.02	EXCAVACION DE ZANJAS P/IGAS DE CIMENTAC	M3	71.17	16.30	1,160.07		
01.02.02.03	NIVELACION INTERIOR Y APISONADO	M2	798.11	3.83	3,056.76		
01.02.02.04	RELLENO Y COMPACTADO CON MATERIAL PROF	M3	798.11	12.08	9,641.17		
01.02.02.05	NIVELACION Y APISONADO DE FALSO PISO C/EC	M2	798.11	3.83	3,056.76		
01.02.02.06	ACARREO DE MATERIAL EXCEDENTE A UNA DIS	M3	462.50	16.30	7,538.75		
01.02.02.07	CARGUIO Y ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDE	M3	437.15	18.85	8,240.28		
01.02.02.08	RELLENO CON AFIRMADO Y/O MATERIAL GRANL	M2	205.65	16.10	3,310.97		
01.02.03	CONCRETO SIMPLE					54,965.90	
01.02.03.01	CONCRETO 1:10 + 30% P.G. P/CIMIENTO	M3	13.09	373.69	4,891.60		
01.02.03.02	CONCRETO 1:10 + 25% P.M. PARA SOBRECIMIEN	M3	5.60	395.54	2,215.02		
01.02.03.03	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL	M2	79.84	82.22	6,564.44		
01.02.03.04	CONCRETO EN FALSO PISO E=0.10 m. F'C=100 K	M2	798.11	34.40	27,454.98		
01.02.03.05	SOLADO MEZCLA 1:12 CEMENTO	M2	196.41	9.65	1,895.36		
01.02.03.06	PISO DE CEMENTO PULIDO F'C=175KG/CM2	M3	30.85	387.18	11,944.50		
01.02.04	CONCRETO ARMADO					908,469.65	
01.02.04.01	ZAPATAS					75,428.58	
01.02.04.01.01	CONCRETO F'C=210KG/CM2	M3	98.20	539.11	52,940.60		
01.02.04.01.02	ACERO CORRUGADO FY=4200KG/CM2 G-60	KG	3,292.53	6.83	22,487.98		
01.02.04.02	VIGAS DE CIMENTACION					26,503.18	
01.02.04.02.01	CONCRETO F'C=210KG/CM2	M3	8.02	539.11	4,323.66		
01.02.04.02.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL	M2	47.49	82.22	3,904.63		
01.02.04.02.03	ACERO CORRUGADO FY=4200KG/CM2 G-60	KG	2,675.68	6.83	18,274.89		
01.02.04.03	COLUMNAS Y PLACAS					185,775.24	
01.02.04.03.01	CONCRETO F'C=210KG/CM2	M3	72.10	539.11	38,869.83		
01.02.04.03.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL	M2	677.87	82.22	55,734.47		
01.02.04.03.03	ACERO CORRUGADO FY=4200KG/CM2 G-60	KG	13,348.60	6.83	91,170.94		
01.02.04.04	VIGAS					162,873.04	
01.02.04.04.01	CONCRETO F'C=210KG/CM2	M3	80.56	539.11	43,430.70		
01.02.04.04.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL	M2	404.72	82.22	33,276.08		
01.02.04.04.03	ACERO CORRUGADO FY=4200KG/CM2 G-60	KG	12,615.85	6.83	86,166.26		
01.02.04.05	LOSA ALIGERADA					128,012.66	



Presupuesto

Proyecto "CREACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN COMUNAL A LAS ACTIVIDADES SOCIALES Y ECONOMICAS EN EL CENTRO POBLADO NUEVA CAMILACA DEL DISTRITO DE CAMILACA, PROVINCIA DE CANDARAVE - DEPARTAMENTO DE TACNA"

Sub Presupuesto 01 - COMPONENTE N° 01 INFRAESTRUCTURA

Cliente MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMILACA

Ubicación CAMILACA - CANDARAVE - TACNA

Costo a :

VICTOR E. OBREGÓN MART
INGENIERO CIVIL
11 de Abril de 2024

Item	Descripción	Unidad	Metrado	Precio	Parcial	Subtotal	Total
01.02.04.05.01	CONCRETO F'C=210KG/CM2	M3	52.98	539.11	28,562.95		
01.02.04.05.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL	M2	536.76	82.22	44,132.41		
01.02.04.05.03	ACERO CORRUGADO FY=4200KG/CM2 G-60	KG	5,610.26	6.83	38,318.08		
01.02.04.05.04	LADRILLO HUECO DE 15X30X30 PARA TECH	UND	4,146.37	4.10	17,000.12		
01.02.04.06	LOSA MACIZA					20,321.93	
01.02.04.06.01	CONCRETO F'C=210KG/CM2	M3	8.34	539.11	4,496.18		
01.02.04.06.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL	M2	47.65	82.22	3,917.78		
01.02.04.06.03	ACERO CORRUGADO FY=4200KG/CM2 G-60	KG	1,743.48	6.83	11,907.97		
01.02.04.07	MESON DE CONCRETO					1,623.49	
01.02.04.07.01	CONCRETO F'C=210KG/CM2	M3	0.48	539.11	258.77		
01.02.04.07.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL	M2	6.63	82.22	545.12		
01.02.04.07.03	ACERO CORRUGADO FY=4200KG/CM2 G-60	KG	120.00	6.83	819.60		
01.02.04.08	ESCALERAS					8,164.14	
01.02.04.08.01	CONCRETO F'C=210KG/CM2	M3	4.75	539.11	2,560.77		
01.02.04.08.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL	M2	33.79	82.22	2,776.21		
01.02.04.08.03	ACERO CORRUGADO FY=4200KG/CM2 G-60	KG	413.64	6.83	2,825.16		
01.02.04.09	SOBRECIMIENTO ARMADO					24,662.13	
01.02.04.09.01	CONCRETO F'C=210KG/CM2	M3	11.91	539.11	6,420.80		
01.02.04.09.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL	M2	157.76	82.22	12,971.03		
01.02.04.09.03	ACERO CORRUGADO FY=4200KG/CM2 G-60	KG	771.64	6.83	5,270.30		
01.02.04.10	MURO DE CONTENCIÓN					275,105.26	
01.02.04.10.01	CONCRETO F'C=210KG/CM2	M3	298.85	539.11	161,113.02		
01.02.04.10.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL	M2	426.41	82.22	35,059.43		
01.02.04.10.03	ACERO CORRUGADO FY=4200KG/CM2 G-60	KG	11,556.78	6.83	78,932.81		
01.02.05	CARPINTERIA METALICA					46,130.86	
01.02.05.01	CERCO METALICO					46,130.86	
01.02.05.01.01	REJILLA METALICA	M	59.14	291.29	17,226.89		
01.02.05.01.02	CERCO METALICO	M	76.30	378.82	28,903.97		
01.02.06	VARIOS					1,179.97	
01.02.06.01	JUNTAS					1,179.97	
01.02.06.01.01	JUNTAS DE DILATACION ASFALTO e=1"	M	91.40	12.91	1,179.97		
01.03	ARQUITECTURA					538,986.08	
01.03.01	ALBAÑILERIA Y TABIQUES					123,393.25	
01.03.01.01	MURO DE LADRILLO DE SOGA C/MEZCLA 1:5 C/L	M2	772.15	95.67	73,871.59		
01.03.01.02	MURO DE LADRILLO DE CABEZA C/MEZCLA 1:5 C	M2	517.63	95.67	49,521.66		
01.03.02	REVOQUES ENLUCIDOS Y MOLDURAS					120,290.39	
01.03.02.01	TARRAJEO EN MURO INTERIOR Y EXTERIOR C:A	M2	2,376.15	34.47	81,905.89		
01.03.02.02	TARRAJEO EN VIGAS Y COLUMNAS C: A 1:4, E=1.	M2	843.43	45.51	38,384.50		
01.03.03	CIELORRASOS					33,654.19	
01.03.03.01	TARRAJEO DE CIELORRASOS C/CEMENTO-AREN	M2	739.49	45.51	33,654.19		
01.03.04	PISOS Y PAVIMENTOS					34,279.06	
01.03.04.01	PISO DE PORCELANATO 60x60, COLOR BEIGE	M2	323.68	77.94	25,227.62		
01.03.04.02	PISO LAMINADO DE LOSETA	M2	174.73	31.43	5,491.76		
01.03.04.03	PISO DE PIEDRA LAVADA CONCRETO 175 KG/CM	M2	44.11	80.70	3,559.68		
01.03.05	ZOCALOS Y CONTRAZOCALOS					33,036.91	
01.03.05.01	ZOCALO DE PORCELANATO 60cmx60cm, COLOR	M2	270.72	84.53	22,883.96		
01.03.05.02	CONTRAZOCALO DE PORCELANATO DE H=0.10	M	148.50	68.37	10,152.95		
01.03.06	CARPINTERIA DE MADERA					40,493.96	
01.03.06.01	PUERTA CONTRAPLACADA 35 MM. C/TRIPLAY 4M	M2	95.88	422.34	40,493.96		
01.03.07	VIDRIOS CRISTALES Y SIMILARES					56,703.95	
01.03.07.01	PUERTA TIPO SISTEMA INC./COLOCACION	M2	26.48	604.41	16,004.78		
01.03.07.02	VENTANA TIPO SISTEMA INC./COLOCACION	M2	65.89	604.41	39,824.57		
01.03.07.03	BARANDA DE F°G° 2"	M	20.00	43.73	874.60		
01.03.08	CERRAJERIA					4,049.56	
01.03.08.01	CERRADURA TRES GOLPES EN PUERTA	UND	4.00	96.31	385.24		
01.03.08.02	CERRADURA TIPO PERILLA	UND	36.00	60.32	2,171.52		
01.03.08.03	BISAGRA ALUMINIZADA DE 4"	PZA	120.00	12.44	1,492.80		
01.03.09	PINTURA					83,700.06	
01.03.09.01	PINTURA LATEX EN MUROS INTERIORES Y EXTE	M2	2,376.15	16.44	39,063.91		



Presupuesto

Proyecto "CREACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN COMUNAL A LAS ACTIVIDADES SOCIALES Y ECONOMICAS EN EL CENTRO POBLADO NUEVA CAMILACA DEL DISTRITO DE CAMILACA, PROVINCIA DE CANDARAVE - DEPARTAMENTO DE TACNA"

Sub Presupuesto 01 - COMPONENTE N° 01 INFRAESTRUCTURA

Cliente MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMILACA

Ubicación CAMILACA - CANDARAVE - TACNA

Costo a :

Abril - 2024

Item	Descripción	Unidad	Metrado	Precio	Parcial	Subtotal	Total
01.03.09.02	PINTURA LATEX EN VIGAS Y COLUMNAS	M2	1,269.73	22.24	28,238.80		
01.03.09.03	PINTURA LATEX EN CIELORRASOS	M2	739.49	18.76	13,872.83		
01.03.09.04	PINTURA BARNIZ EN CARPINTERIA DE MADERA	M2	95.88	26.33	2,524.52		
01.03.10	VARIOS						
01.03.10.01	TABQUERIA DE MELAMINE E=18MM CON MARCC	M2	45.00	208.55	9,384.75	9,384.75	
01.04	INSTALACIONES SANITARIAS						
01.04.01	APARATOS SANITARIOS						
01.04.01.01	INODORO TANQUE BAJO COLOR BLANCO	UND	18.00	239.18	4,305.24		
01.04.01.02	LAVATORIO DE PARED COLOR BLANCO	UND	12.00	215.70	2,588.40		
01.04.01.03	LAVATORIO TIPO OVALIN DE LOZA INC. ACCESO	UND	6.00	456.81	2,740.86		
01.04.01.04	SUMINISTRO Y COLOCACION DE URINARIO DE P	UND	3.00	428.49	1,285.47		
01.04.01.05	LAVADERO ACERO INOXIDABLE	PZA	3.00	598.97	1,796.91		
01.04.02	SISTEMA DE DESAGUE						
01.04.02.01	EXCAVACION DE ZANJA PARA RED DE DESAGUE	M3	9.95	54.35	540.78	23,695.08	
01.04.02.02	REFINE Y NIVELACION EN TERRENO ZANJAS	M3	66.30	4.08	270.50		
01.04.02.03	RELLENO Y COMPACTACION DE ZANJA CON MA	M3	9.95	16.10	160.20		
01.04.02.04	SALIDA DE DESAGUE EN PVC SAL 2"	PTO	42.00	89.07	3,740.94		
01.04.02.05	SALIDA DE DESAGUE EN PVC SAL 4"	PTO	18.00	90.86	1,635.48		
01.04.02.06	SALIDA PVC SAL 2" PARA VENTILACION	PTO	18.00	120.06	2,161.08		
01.04.02.07	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIA PVC S	M	116.35	9.36	1,089.04		
01.04.02.08	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIA PVC S	M	189.65	12.02	2,279.59		
01.04.02.09	SUMINISTRO E INSTALACION DE CODO PVC SAL	PZA	77.00	17.08	1,315.16		
01.04.02.10	SUMINISTRO E INSTALACION DE CODO PVC SAL	PZA	30.00	17.46	523.80		
01.04.02.11	SUMINISTRO E INSTALACION DE CODO PVC SAL	PZA	18.00	17.90	322.20		
01.04.02.12	SUMINISTRO E INSTALACION DE YEE PVC SAL 2"	PZA	20.00	17.78	355.60		
01.04.02.13	SUMINISTRO E INSTALACION DE YEE PVC SAL 4"	PZA	16.00	21.59	345.44		
01.04.02.14	SUMINISTRO E INSTALACION DE YEE PVC SAL 4"	PZA	5.00	324.58	1,622.90		
01.04.02.15	SUMINISTRO E INSTALACION DE REDUCCION PV	PZA	10.00	34.57	345.70		
01.04.02.16	REGISTRO ROSCADO DE BRONCE DE 4"	PTO	18.00	70.80	1,274.40		
01.04.02.17	REGISTRO ROSCADO DE BRONCE DE 2"	PZA	12.00	51.77	621.24		
01.04.02.18	SUMIDEROS DE BRONCE DE 2"	PTO	12.00	55.53	666.36		
01.04.02.19	CAJA DE REGISTRO CIEGA DE DESAGUE 12" X 2	UND	5.00	636.47	3,182.35		
01.04.02.20	PRUEBA HIDRAULICA EN REDES DE DESAGUE	UND	1.00	3.91	3.91		
01.04.02.21	CONEXION DOMICILIAR PARA RED DE DESAGUE	UND	1.00	1,238.41	1,238.41		
01.04.03	SISTEMA DE AGUA POTABLE						
01.04.03.01	EXCAVACION DE ZANJA PARA RED DE AGUA	M3	9.95	54.35	540.78	30,014.93	
01.04.03.02	REFINE Y NIVELACION EN TERRENO ZANJAS	M3	66.30	4.08	270.50		
01.04.03.03	RELLENO Y COMPACTACION DE ZANJA CON MA	M3	9.95	16.10	160.20		
01.04.03.04	SALIDA DE AGUA FRIA CON TUBERIA DE PVC-SA	PTO	42.00	105.85	4,445.70		
01.04.03.05	RED DE DISTRIBUCION TUBERIA DE 1/2" PVC-SAI	M	86.33	23.90	2,063.29		
01.04.03.06	RED DE DISTRIBUCION TUBERIA DE 3/4" PVC-SAI	M	25.60	27.21	696.58		
01.04.03.07	RED DE DISTRIBUCION TUBERIA DE 1" PVC-SAP	M	25.60	37.62	963.07		
01.04.03.08	SUMINISTRO E INSTALACION DE CODO PVC SAP	UND	60.00	71.12	4,267.20		
01.04.03.09	SUMINISTRO E INSTALACION DE CODO PVC SAP	UND	10.00	73.15	731.50		
01.04.03.10	SUMINISTRO E INSTALACION DE CODO PVC SAP	UND	5.00	346.72	1,733.60		
01.04.03.11	SUMINISTRO E INSTALACION DE TEE PVC SAP 1/	UND	45.00	70.31	3,163.95		
01.04.03.12	SUMINISTRO E INSTALACION DE TEE PVC SAP 3/	UND	15.00	342.84	5,142.60		
01.04.03.13	SUMINISTRO E INSTALACION REDUCCION PVC S	UND	20.00	45.02	900.40		
01.04.03.14	VALVULA DE COMPUERTA DE BRONCE DE 1/2"	PZA	20.00	73.98	1,479.60		
01.04.03.15	TANQUE ELEVADO DE 1100 LT.	UND	2.00	878.70	1,757.40		
01.04.03.16	ELECTROBOMBA 0.5HP	UND	1.00	1,267.16	1,267.16		
01.04.03.17	PRUEBA HIDRAULICA EN REDES DE AGUA FRIA	UND	1.00	431.40	431.40		
01.05	INSTALACIONES ELECTRICAS						
01.05.01	SALIDA DE TECHO PARA CENTRO DE LUZ	PTO	65.00	83.14	5,404.10	42,786.46	
01.05.02	SALIDA DE TOMACORRIENTES	PTO	91.00	67.43	6,136.13		
01.05.03	SALIDA DE INTERRUPTORES	PTO	75.00	89.06	6,679.50		
01.05.04	TABLERO DE DISTRIBUCION	UND	3.00	303.21	909.63		
01.05.05	TABLERO GENERAL	UND	1.00	1,005.24	1,005.24		
01.05.06	CONDUCTOR ELECTRICO 2 x 2.5 mm2 TW AWG	M	355.36	8.59	3,052.54		

VICTOR E. OBREGON MARTINE
INGENIERO CIVIL
CIP 245623



Presupuesto

Proyecto "CREACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN COMUNAL A LAS ACTIVIDADES SOCIALES Y ECONOMICAS EN EL CENTRO POBLADO NUEVA CAMILACA DEL DISTRITO DE CAMILACA, PROVINCIA DE CANDARAVE - DEPARTAMENTO DE TACNA"

Sub Presupuesto **01 - COMPONENTE N° 01 INFRAESTRUCTURA**

Cliente MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMILACA

Ubicación CAMILACA - CANDARAVE - TACNA

Costo a :

Abril - 2024

Item	Descripción	Unidad	Metrado	Precio	Parcial	Subtotal	Total
01.05.07	CONDUCTOR ELECTRICO 2 x 4 mm2 TW AWG	M	298.21	17.95	5,352.87		
01.05.08	CAJA DE PASE GALVANIZADA DE 6"x6"x3"	UND	20.00	32.13	642.60		
01.05.09	FLUORESCENTE LINEAL 2 X 40 W	UND	11.00	129.68	1,426.48		
01.05.10	FLUORESCENTE CIRCULAR 1 X 32 W ADOSABLE	UND	65.00	70.09	4,555.85		
01.05.11	INTERRUPTOR SIMPLE	UND	55.00	24.39	1,341.45		
01.05.12	INTERRUPTOR DOBLE	UND	10.00	33.29	332.90		
01.05.13	TUBERIA PVC-P (ELECTRICA) DN=20 mm X 3m	M	100.00	26.30	2,630.00		
01.05.14	POZO DE PUESTA A TIERRA	UND	1.00	1,274.53	1,274.53		
01.05.15	MEDIDOR ELÉCTRICO TRIFÁSICO	UND	1.00	1,542.50	1,542.50		
01.05.16	PRUEBA ELÉCTRICA	UND	1.00	500.14	500.14		
01.06	MITIGACION Y CONTROL AMBIENTAL						
01.06.01	EQUIPAMIENTO PROVISIONAL PARA RESIDUOS SOLID	UND	3.00	497.32	1,491.96	43,423.12	
01.06.02	CONTROL DE DESECHOS SOLIDOS	M2	798.12	8.25	6,584.49		
01.06.03	COBERTURA DE AGREGADOS	M2	250.00	7.29	1,822.50		
01.06.04	CONTROL DE PROPAGACION DE PARTICULAS VOLAT	M2	798.12	1.40	1,117.37		
01.06.05	REVISION PERIODICA DEL BUEN FUNCIONAMIENTO C	MES	4.00	7,000.00	28,000.00		
01.06.06	CONTROL DE CALIDAD DEL AIRE	UND	4.00	550.85	2,203.40		
01.06.07	CONTROL DE CALIDAD DE RUIDO	UND	4.00	550.85	2,203.40		
01.07	MONITOREO ARQUEOLOGICO						
01.07.01	ELABORACIÓN DEL PLAN DE MONITOREO ARQUEOL	UND	1.00	5,000.00	5,000.00	16,610.18	
01.07.02	MONITOREO ARQUEOLOGICO EN OBRA	MES	1.00	11,610.18	11,610.18		
01.08	CONTROL DE CALIDAD						
01.08.01	DISEÑO DE MEZCLAS F'C=175KG/CM2	UND	1.00	423.72	423.72	7,965.42	
01.08.02	DISEÑO DE MEZCLAS F'C=210KG/CM2	UND	1.00	423.72	423.72		
01.08.03	ROTURA DE BRIQUETAS	UND	1.00	2,542.00	2,542.00		
01.08.04	ENSAYO DE PROCTOR MODIFICADO	UND	1.00	338.98	338.98		
01.08.05	ENSAYO DE DENSIDAD DE CAMPO	UND	1.00	4,237.00	4,237.00		

COSTO DIRECTO		1,971,451.30
GASTOS GENERALES	10 %	197,145.13
UTILIDAD	8 %	157,716.10
SUB TOTAL		2,326,312.53
IGV.	18 %	418,736.26
COSTO TOTAL DE OBRA		2,745,048.79
COSTO DE GASTOS DE ESTUDIOS		37,300.00
COSTO DE GASTOS DE SUPERVISION	7 %	192,153.42
COSTO DE GASTOS DE LIQUIDACION DE OBRA	1.5 %	41,175.73
COSTO DE GASTOS DE GESTION DE PROYECTOS	1.5 %	41,175.73
PRESUPUESTO TOTAL		3,056,853.67

Son : DOS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CUARENTA Y OCHO CON 79/100 SOLES

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL														
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE														
	FORMACIÓN ACADÉMICA														
	<u>Requisitos:</u> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CANT</th><th>CARGO</th><th>FORMACION ACADEMICA</th><th>GRADO O TITULO PROFESIONAL</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td><td>Supervisor de obra (participación al 100% durante el plazo contractual)</td><td>Ingeniero Civil y/o Arquitecto. Colegiado y habilitado</td><td>Título profesional</td></tr> <tr> <td>01</td><td>Especialista en arquitectura (participación al 30% durante el plazo contractual)</td><td>Ingeniero Civil y/o arquitecto Colegiado y habilitado</td><td>Título profesional</td></tr> </tbody> </table>			CANT	CARGO	FORMACION ACADEMICA	GRADO O TITULO PROFESIONAL	01	Supervisor de obra (participación al 100% durante el plazo contractual)	Ingeniero Civil y/o Arquitecto. Colegiado y habilitado	Título profesional	01	Especialista en arquitectura (participación al 30% durante el plazo contractual)	Ingeniero Civil y/o arquitecto Colegiado y habilitado	Título profesional
CANT	CARGO	FORMACION ACADEMICA	GRADO O TITULO PROFESIONAL												
01	Supervisor de obra (participación al 100% durante el plazo contractual)	Ingeniero Civil y/o Arquitecto. Colegiado y habilitado	Título profesional												
01	Especialista en arquitectura (participación al 30% durante el plazo contractual)	Ingeniero Civil y/o arquitecto Colegiado y habilitado	Título profesional												
	<u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.														
	<div> Importante 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. </div>														
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE														
	<u>Requisitos:</u> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CANT</th><th>CARGO</th><th>FORMACION ACADEMICA</th><th>EXPERIENCIA PROFESIONAL Y FUNCIONES</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td><td>Supervisor de obra (participación al 100% durante el plazo contractual)</td><td>Ingeniero Civil y/o Arquitecto. Colegiado y habilitado</td><td>Acreditar 36 meses de experiencia como supervisor de obras y/o inspector de obras y/o residente y/o residente de obras y/o ing residente de obras y/o gerente de supervisión de proyectos u obras o la combinación de estos, en la ejecución o supervisión o inspección de obras iguales y/o similares y/o al objeto de la convocatoria y/o obras en general que se computa desde la colegiatura</td></tr> <tr> <td>01</td><td>Especialista en arquitectura (participación al 30% durante el plazo contractual)</td><td>Ingeniero Civil. Colegiado y habilitado</td><td>Acreditar 12 meses de experiencia como especialista en arquitectura, ingeniero especialista en arquitectura, arquitecto, responsable de arquitectura o la combinación de estos en la ejecución o supervisión o inspección de obras iguales o similares y/o obras en general computados desde la colegiatura</td></tr> </tbody> </table>			CANT	CARGO	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA PROFESIONAL Y FUNCIONES	01	Supervisor de obra (participación al 100% durante el plazo contractual)	Ingeniero Civil y/o Arquitecto. Colegiado y habilitado	Acreditar 36 meses de experiencia como supervisor de obras y/o inspector de obras y/o residente y/o residente de obras y/o ing residente de obras y/o gerente de supervisión de proyectos u obras o la combinación de estos, en la ejecución o supervisión o inspección de obras iguales y/o similares y/o al objeto de la convocatoria y/o obras en general que se computa desde la colegiatura	01	Especialista en arquitectura (participación al 30% durante el plazo contractual)	Ingeniero Civil. Colegiado y habilitado	Acreditar 12 meses de experiencia como especialista en arquitectura, ingeniero especialista en arquitectura, arquitecto, responsable de arquitectura o la combinación de estos en la ejecución o supervisión o inspección de obras iguales o similares y/o obras en general computados desde la colegiatura
CANT	CARGO	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA PROFESIONAL Y FUNCIONES												
01	Supervisor de obra (participación al 100% durante el plazo contractual)	Ingeniero Civil y/o Arquitecto. Colegiado y habilitado	Acreditar 36 meses de experiencia como supervisor de obras y/o inspector de obras y/o residente y/o residente de obras y/o ing residente de obras y/o gerente de supervisión de proyectos u obras o la combinación de estos, en la ejecución o supervisión o inspección de obras iguales y/o similares y/o al objeto de la convocatoria y/o obras en general que se computa desde la colegiatura												
01	Especialista en arquitectura (participación al 30% durante el plazo contractual)	Ingeniero Civil. Colegiado y habilitado	Acreditar 12 meses de experiencia como especialista en arquitectura, ingeniero especialista en arquitectura, arquitecto, responsable de arquitectura o la combinación de estos en la ejecución o supervisión o inspección de obras iguales o similares y/o obras en general computados desde la colegiatura												
	<u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.														
	<div> Importante </div>														

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 01 camioneta transmisión 4x4 máximo 06 años de antigüedad. <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>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (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>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o sustitución y/o instalación y/o la combinación de alguno de los términos anteriores en la supervisión de locales comunales y/o instituciones y/o edificaciones</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, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.</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</p>

¹⁶ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

	<p>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> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none"><i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i><i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></div>
--	--

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	67 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (03) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 03¹⁸ veces el valor referencial: 67 puntos</p> <p>M \geq 2.5 veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial: 57 puntos</p> <p>M > 2.0¹⁹ veces el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial: 47 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Evaluación: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. CONTENIDO MÍNIMO</p> <p>1.1. Indicar el nombre del proyecto</p> <p>1.2. Metodología a ser empleada (en que se basa la metodología propuesta), el cual deberá contener lo siguiente:</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹⁷ 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".

¹⁸ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁹ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>a. Se deberá describir tres métodos (mínima pérdida/máximo valor; gestión de proyectos, métodos de flujo de trabajo.</p> <p>1.3. Descripción de Conceptos básicos de la metodología</p> <p>1.4. Procedimientos para asegurar la calidad</p> <p>2. <u>DESCRIPCIÓN DE HERRAMIENTAS O TÉCNICAS A SER EMPLEADAS DE ACUERDO A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA</u> El postor propondrá y sustentará la adopción de las actividades para la ejecución del servicio, conteniendo mínimamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Matriz de asignación de responsabilidades y funciones (Matriz Raci) • Programa de actividades (GANNT – PERT CPM) <p>3. <u>FACTOR DE RIESGO</u> Deberá incluir mínimamente el desarrollo del plan de riesgos incluyendo la metodología de gestión de riesgo, frecuencia de riesgos, así como el análisis de riesgo.</p> <p>4. <u>METODOLOGÍA PARA LA LABOR DEL PERSONAL CLAVE EN LA ETAPA DE CONSULTORÍA.</u></p> <p>4.1. Consideraciones generales (desarrollar y presentar en diagrama de flujos de rol de la supervisión y el nexo que existe entre la entidad contratante, el ejecutor y el proyectista) y desarrollar.</p> <p>4.2. Relación de la supervisión con la entidad (Realizar un organigrama que representa la relación que debe tener la supervisión con la entidad (Área usuaria) y detallar los aspectos principales en: infraestructura física y recurso, organización de la supervisión y programación del servicio y desarrollar diagrama de flujo y Fase que comprende el servicio de supervisión.</p> <p>4.3. Plan de revisión del proyecto previas al servicio de supervisión (Presentar por diagrama de flujo y desarrollar un resumen)</p> <p>4.4. Plan de trabajo durante la fase intermedia de la supervisión (Presentar por diagrama de flujo y desarrollar)</p> <p>4.5. Plan durante la fase final de la supervisión y las actividades que debe hacer la supervisión para finalizar una obra y desarrollar un resumen.</p> <p>4.6. Desarrollar la programación de actividades de las etapas de servicio de supervisión en referencia a las partidas del diagrama de Gantt de ejecución de obra, debiendo guardar estricta relación con el plazo de ejecución de obra (ruta crítica) y desarrollar la estructura de desglose del servicio de supervisión es estricta concordancia al cronograma Gantt y como mínimo de 40 paquetes de trabajos en 3 niveles de desglose como mínimo y presentar en redes. PAUTAS: Se considerará para la programación el presupuesto de obra del expediente técnico, se adjunta el presupuesto de obra de todas las partidas.</p> <p>4.7. Desarrollar el plan de gestión del cronograma. PAUTAS: Se desarrollará en relación al ítem 12 DE LOS TDR, los contenidos mínimos serán: Diagrama de Gantt, Diagrama PERT y Ruta Crítica.</p> <p>4.8. Desarrollar el mapa de herramientas y técnicas a utilizar en el proyecto, los contenidos mínimos serán: herramientas de gestión de proyectos (diagrama de Gantt, grafico Pert, calendario, cronograma, grafico WBS, mapa mental, tabla de estado, HOQ).</p> <p>5. <u>PLAN METODOLÓGICO SE SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y MEJORA DE LAS ACTIVIDADES CUYO CONTENIDO MÍNIMO ES LA SIGUIENTE:</u></p> <p>5.1. Materiales y métodos (Identificación de actividades críticas en servicio de consultoría de supervisión y Formulación de plan metodológico de servicio de supervisión (gestión de trabajo, Gestión de tiempo)</p>	

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>5.2. Identificación de riesgo en el servicio de consultoría se supervisión como en: talento humano, sector técnico, área ambiental y seguridad y salud en el trabajo (se desarrollarán en cada uno la identificación, valoración y capacitación)</p> <p>5.3. Resultados y métodos (talento humano, sector técnico, área ambiental, seguridad salud en el trabajo) para cada caso su plan de mitigación.</p> <p>5.4. Conclusiones y recomendaciones.</p> <p>6. <u>GESTIÓN DE LAS ADQUISICIONES DEL PROYECTO SEGÚN METODOLOGÍA PMI Y/U OTRO SIMILAR.</u></p> <p>6.1. Planificar la Gestión de las Adquisiciones del proyecto</p> <p>6.1.1. Planificar la gestión de las adquisiciones: Entradas</p> <p>6.1.2. Planificar la gestión de las adquisiciones: Herramientas y Técnicas</p> <p>6.1.3. Planificar la gestión de las adquisiciones: Salidas</p> <p>6.2. Efectuar las Adquisiciones.</p> <p>6.2.1. Efectuar las Adquisiciones: Entradas.</p> <p>6.2.2. Efectuar las Adquisiciones: Herramientas y Técnicas</p> <p>6.2.3. Efectuar las Adquisiciones: Salidas</p> <p>6.3. Controlar las Adquisiciones.</p> <p>6.3.1 Controlar las Adquisiciones: Entradas</p> <p>6.3.2 Controlar las Adquisiciones: Herramientas y Técnicas</p> <p>6.3.3 Controlar las Adquisiciones: Salidas</p> <p>7. <u>METODOLOGÍA DE GESTIÓN DE CALIDAD EN LA CONSTRUCCIÓN: EN EL PROCEDIMIENTO: REGLAMENTACIÓN APLICADOS DE LOS PROCESOS CONSTRUCTIVOS, ACCIONES PREVENTIVAS, ACCIONES DE VERIFICACIÓN Y ACCIONES CORRECTIVOS DE CONTROL DE CALIDAD POR CADA COMPONENTE, Y ASÍ MISMO SE CONSIDERARÁN LOS FORMATOS DE CONTROL DE CALIDAD SEGÚN LOS COMPONENTES DEL PROYECTO.</u></p> <p>8. <u>DESCRIPCIÓN DE LA SUPERVISIÓN DE OBRA:</u> Se deberá describir brevemente el alcance de la obra tomando en cuenta</p> <p>a) descripción general del proyecto</p> <p>b) ubicación geografía</p> <p>c) accesibilidad.</p> <p>La metodología conteniendo el documento debe estar escaneado nítidamente, en texto Arial tamaño 10 a espacio sencillo, debiendo ser leído y verificado por el comité de selección, fácilmente, caso contrario no se procederá a evaluar</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p> <p>Importante para la Entidad</p>	<p>(Máximo 2 puntos)</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad 2 puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0 puntos</p>

En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, opte por incluir el factor de sostenibilidad ambiental y social, debe incluirse obligatoriamente todas las opciones de prácticas previstas para el factor.

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

C.1 Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere consultoría de obras y/o supervisión de obras

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.²⁰

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²¹, y estar vigente²² a la fecha de presentación de ofertas.

C.2 Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014²³.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁴, y estar vigente²⁵ a la fecha de presentación de ofertas.

C.3 Práctica:

Certificación del sistema de gestión ambiental.

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere consultoría de obras y/o supervisión de

²⁰ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

²¹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²² Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²³ Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

²⁴ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁵ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<p>obras</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional²⁶.</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁷, y estar vigente²⁸ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>C.4 Práctica:</p> <p>Responsabilidad hídrica</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del “Programa Huella Hídrica” (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul).</p>	
<p>C.5 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión de la energía</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere <u>consultoría de obras y/o supervisión de obras</u></p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.²⁹</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³⁰, y estar vigente³¹ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>D. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</p>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.³²</p>	<p>(Máximo 1 puntos)</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de protección social o desarrollo humano.</p> <p>1 puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano.</p> <p>0 puntos</p>

²⁶ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

²⁷ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁸ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁹ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

³⁰ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³¹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

³² Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation

<p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³³, y estar vigente³⁴ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	
	100

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

Importante

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

for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

³³ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³⁴ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [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 PAGO³⁵

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

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

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

³⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE 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 ACCESORIAS³⁶

“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 ganadora³⁷, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional,

³⁶ 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.

³⁷ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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.

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.

Importante para la Entidad

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe incluir obligatoriamente esta cláusula:

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.

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

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 aplicarán las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA 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	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ³⁸	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

Importante

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

³⁸ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS³⁹

³⁹ 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).

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales⁴⁰.

⁴⁰ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[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 ⁴¹		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

⁴¹ 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.

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 ⁴²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ⁴³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ⁴⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

⁴² 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.

⁴³ Ibídem.

⁴⁴ Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del 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 [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]⁴⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁴⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁴⁷

⁴⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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:

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

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

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:

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 ⁴⁸	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ⁴⁹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁵⁰	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 ⁵¹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁵²	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁵³	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

Incluir o eliminar, según corresponda

⁴⁸ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁴⁹ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁵⁰ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

⁵¹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁵² Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁵³ 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

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

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

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

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 empresa⁵⁴ 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 contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

⁵⁴ 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."

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 ⁵⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁵⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁵⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁶⁰
1										
2										
3										
4										

⁵⁵ 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.

⁵⁶ 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.

⁵⁷ 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”.

⁵⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁵⁹ 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.

⁶⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁵⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁵⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁵⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁶⁰
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

[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.

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 N° 10

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

Señores

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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 N° 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 N° [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.*

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**[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 adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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