

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:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SICAYA

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°

N° 003-2024-CS-MDS-2

SEGUNDA CONVOCATORIA

BASES INTEGRADAS

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA
SUPERVISION DE LA OBRA: MEJORAMIENTO DE
LA TRANSITABILIDAD PEATONAL Y VEHICULAR
DEL SECTOR OESTE DEL BARRIO SANTA
BARBARA DEL DISTRITO DE SICAYA - PROVINCIA
DE HUANCAYO - DEPARTAMENTO DE JUNIN” CON
CUI N° 2453082**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita 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.

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

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 realizan 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 accesoría, 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 SICAYA
 RUC N° : 20172752323
 Domicilio legal : Calle Real N° 1098- Plaza Principal – Sicaya – Huancayo
 Teléfono: : 064-437232
 Correo electrónico: : municipiodistritaldesicaya@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra la SUPERVISION DE LA OBRA: **MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD PEATONAL Y VEHICULAR DEL SECTOR OESTE DEL BARRIO SANTA BARBARA DEL DISTRITO DE SICAYA - PROVINCIA DE HUANCAYO - DEPARTAMENTO DE JUNIN” CON CUI N° 2453082**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **TRESCIENTOS SESENTA MIL TRESCIENTOS SETENTA Y TRES CON 32/100 SOLES**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de JUNIO.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
360,373.32	324,335.99	396,410.65

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA UNITARIA OFERTADA	TOTAL, OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra	210	DIAS	1,655.2301	347,598.32
Liquidación de obra				12,775.00
				360,373.32

Importante

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

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

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 097-2024-MDS/ALC de fecha 06 de junio de 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSO 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 TARIFAS Y SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **DOSCIENTOS CUARENTA DIAS (240) DÍAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 30,00 (Treinta con 00/100 Soles) en caja de la Entidad y recabar las bases en la oficina de la Unidad de Abastecimiento y Gestión Patrimonial 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

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto
- Público
- Ley N° 31953 Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Publico para el Año fiscal 2024 y sus modificatorias.
- Ley N° 31954 Ley de equilibrio financiero del Presupuesto del Sector Publico para el Año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado (en adelante LCE).
- Decreto Supremo N° 344-2018 que aprueba el reglamento de la ley de contrataciones del Estado, y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM
- Directiva N° 013-2022-CG/NORM “Servicio de Control Simultáneo”.
- Ley General de la persona con discapacidad – Ley N° 29973 y su Reglamento.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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**)

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con 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**)

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = **0.80**
c₂ = **0.20**

Donde: c₁ + c₂ = **1.00**

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad o Mesa de Partes del Tribunal, según corresponda. El recurso de apelación dirigido al Tribunal puede presentarse ante las oficinas desconcentradas del OSCE o en la mesa de partes virtual del OSCE.

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) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹¹.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹².
- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹³.

Importante

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

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

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

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

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

Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹³ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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 Haya¹⁴.
- 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 FORMA PRESENCIAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SICAYA, DIRECCION: Calle Real N° 1098- Plaza Principal – Sicaya – Huancayo.**

2.7. ADELANTOS¹⁵

¹⁴ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹⁵ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

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

El SUPERVISOR debe solicitar el adelanto dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por **ADELANTOS MEDIANTE CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN** acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud del **CONTRASITA**.

2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS**, de acuerdo a lo siguiente:

Considerando el sistema de contratación (Esquema Mixto de Tarifas y Suma Alzada), la Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del SUPERVISOR, según tarifas para la etapa de Supervisión de la obra hasta el momento en que se efectúe la recepción de la obra; mientras que la participación del SUPERVISOR en el procedimiento de liquidación de obra debe ser pagada empleando el sistema a suma alzada, en un solo pago, de acuerdo al siguiente detalle:

Etapa I

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del **SUPERVISOR** en valorizaciones mensuales según **TARIFAS**, sobre la base de los servicios efectivamente prestados y debidamente evidenciados en la Supervisión de la ejecución de obra, de conformidad con las ofertas técnica y económica de la supervisión, utilizando la siguiente fórmula:

$$Vm = D \times TU$$

Donde:

Vm : Valorización mensual

D : Número de días calendario de ejecución de la supervisión de obra

TU : Tarifa Unitaria por día calendario, de acuerdo a la oferta económica

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

- Carta solicitando el pago de servicio de consultoría de supervisión de obra
- CCI del SUPERVISOR
- Informe Mensual de supervisión (ver punto 3 del numeral 15)
- Informe del responsable de la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la MDS-HYO, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada

Etapa II

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del SUPERVISOR a la Aprobación del Informe Final, Revisión y pronunciamiento de la Liquidación de Obra elaborada por el CONTRATISTA y presentación de sus propios cálculos a la Liquidación de Obra, y la Emisión de la Resolución de la liquidación de obra.

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

- Carta solicitando el pago de servicio de consultoría de supervisión de obra
- CCI del SUPERVISOR
- Informe de Liquidación del contrato de obra (ver punto 6 del numeral 15)
- Informe del responsable de la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la MDS-HYO, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada

La documentación mencionada en las etapas I y II, debe ser presentada en la plataforma digital de la MDS-HYO- Sistema de Trámite Virtual y por mesa de partes presencial de la **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SICAYA**, sito en Calle Real N° 1098 – Distrito de Sicaya, en el horario de atención al público.

2.9. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Los pagos estarán sujetos al reajuste establecido en el Artículo 38 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado, según la siguiente fórmula y de acuerdo con la variación del Índice General de Precios al Consumidor (IU:39) que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI). A cada pago a cuenta o valorización reajustada, se le deducirá el reajuste que no corresponde por el Adelanto, a esa misma fecha, siempre y cuando se haya solicitado tal Adelanto:

La fórmula monómica (K) para los reajustes está definida por:

$$K = 1.000 \times (Im / Io)$$

Las fórmulas aplicables son:

A) Monto de la valorización reajustada:

$$Vr = Vm \times (Im / Io)$$

Monto del reajuste:

$$R = Vr - Vm$$

B) Monto que corresponde a la Amortización del Adelanto:

$$AA = (A/C) \times Vm$$

C) Monto por la Deducción del Reajuste que no corresponde al Adelanto:

$$D = [AA \times (Im - Ia)] / Ia$$

D) Monto a Pagar

$$P = Vr - AA - D$$

Donde:

Vr = Valorización reajustada

Vm = Monto Valorizado según forma de pago

A = Monto del Adelanto otorgado

AA = Amortización del Adelanto otorgado

C = Monto del Contrato

R = Monto del Reajuste

D = Deducción de Reajuste que no corresponde

P = Monto a pagar

Im = Índice general de precios al consumidor del INEI a la fecha de la Valorización

Io = Índice general de precios al consumidor del INEI a la fecha del Valor Referencial

Ia = Índice general de precios al consumidor del INEI a la fecha del pago del Adelanto

- Las fórmulas definidas en (A) definen el monto de la valorización o pago a cuenta reajustado (Vr), y el monto del reajuste (R).
- La fórmula definida en (B) determina el monto que corresponde a la Amortización del Adelanto.
- La fórmula definida en (C), define el monto del reajuste que no corresponde al Adelanto otorgado.
- La fórmula definida en (D), define el monto final a pagar.

Las últimas tres fórmulas solo son aplicables de haberse otorgado adelanto, y solo hasta la amortización total del mismo, de ser el caso.

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: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD PEATONAL Y VEHICULAR DEL SECTOR OESTE DEL BARRIO SANTA BARBARA DEL DISTRITO DE SICAYA - PROVINCIA DE HUANCAYO - DEPARTAMENTO DE JUNIN” CON CUI N° 2453082

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de la obra: “MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD PEATONAL Y VEHICULAR DEL SECTOR OESTE DEL BARRIO SANTA BARBARA DEL DISTRITO DE SICAYA - PROVINCIA DE HUANCAYO - DEPARTAMENTO DE JUNIN” CON CUI N° 2453082.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública es la contratación del servicio de consultoría de obra para la Supervisión de la obra y la Liquidación del contrato de obra del proyecto: “MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD PEATONAL Y VEHICULAR DEL SECTOR OESTE DEL BARRIO SANTA BARBARA DEL DISTRITO DE SICAYA - PROVINCIA DE HUANCAYO - DEPARTAMENTO DE JUNIN” CON CUI N° 2453082, para garantizar la correcta ejecución de obra de acuerdo al expediente técnico y la liquidación del contrato de obra; la cual permitirá tener una mejor transitabilidad vehicular y peatonal del Barrio Santa Barbara.

3. ANTECEDENTES

Mediante Resolución de Alcaldía Nro. 047-2022-MDS/ALC, de fecha 15 de marzo de 2022, se aprobó el Expediente Técnico del proyecto denominado: “MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD PEATONAL Y VEHICULAR DEL SECTOR OESTE DEL BARRIO SANTA BARBARA DEL DISTRITO DE SICAYA - PROVINCIA DE HUANCAYO - DEPARTAMENTO DE JUNIN” CON CUI N° 2453082, elaborado por el Ingeniero Civil WALTER MEZA MEZA.

El expediente técnico cuenta con la siguiente información:

01 DATOS GENERALES

NOMBRE DEL PROYECTO:	MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD PEATONAL Y VEHICULAR DEL SECTOR OESTE DEL BARRIO SANTA BARBARA DEL DISTRITO DE SICAYA - PROVINCIA DE HUANCAYO - DEPARTAMENTO DE JUNIN” CON CUI N° 2453082
PROPIETARIO:	Municipalidad Distrital de Sicaya
UBICACIÓN:	Distrito: Sicaya

	Provincia: Huancayo Departamento: Junín
CADENA FUNCIONAL:	
Función:	15 TRANSPORTE
División Funcional:	036 TRANSPORTE URBANO
Grupo Funcional:	0074 VÍAS URBANAS
Sector Responsable:	VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO
Tipología de proyecto:	VIAS URBANAS
CUI:	2453082
Fecha del Presupuesto de obra:	Marzo 2024
ANTEDECENTES:	<p>Fecha de viabilidad: 09/07/2019, cuyo objetivo es: Adecuadas condiciones de transitabilidad vial y la transitabilidad peatonal y vehicular del sector Oeste del barrio Santa Barbara del Distrito de Sicaya, de la Provincia de Huancayo, del Departamento de Junín.</p> <p>La primera alternativa para la construcción de las vías en el barrio Santa Barbara Oeste consta de pavimento flexible de buena calidad, las cuales estarán descritas en las especificaciones técnicas y contara con las siguientes partes, las cuales estarán detalladas en los planos: - Pavimentación Flexible en Caliente cuya estructura comprende un adecuado mejoramiento de Sub rasante $e=0.30$ m, una capa de Sub base Granular $e=0.20$ m, una capa de Base Granular $e=0.20$ cm y la pavimentación flexible en caliente $e=2''$ - Las cunetas serán de concreto simple de $F'c=210$ Kg/cm² de 0.40 m y encofrado adecuadamente que permita un acabado uniforme. - Los sardineles inexpuestos y expuestos de concreto simple de $F'c=175$ Kg/cm² de 0.15 m de ancho y encofrado adecuadamente que permita un acabado uniforme. - Bocacalle de concreto simple de $F'c=210$ Kg/cm² de 0.20 m y encofrado adecuadamente que permita un acabado uniforme. - Baden de concreto simple de $F'c=210$ Kg/cm² y encofrado adecuadamente que permita un acabado uniforme. - Muros de contención en el Jr. Gonzales Aguirre 1 de concreto de $F'c=210$ Kg/cm², con solado de concreto $F'c=100$ Kg/cm² y acero corrugado $Fy=4200$ Kg/cm² GRADO 60. - Se tiene una acera peatonal de concreto $F'c=175$ Kg/cm² de 1.20 m y encofrado adecuadamente que permita un acabado uniforme. - Rampas de concreto de $F'c=175$ Kg/cm². - Se contará en toda la longitud del tramo a construir con una adecuada señalización, y se ha considerado áreas verdes con colocación de grass y sembrado de arbustos - Instalación de Tachos Ecológicos. - En todo el tramo se tendrá drenaje Pluvial con buzones estándar Tipo I $F'c=210$ Kg/cm², H= 1.10 a 2.00 m, Tipo II $F'c=210$ Kg/cm², H= 2.01 a 2.50 m, Tipo III $F'c=210$ Kg/cm², H= 2.51 a 3.00 m, Tipo IV $F'c=210$ Kg/cm², H= 3.01 a 3.50 m; construcción de sumideros pluviales con tapas de inspección para rejilla de sumidero.</p>
ALCANCES DEL PROYECTO:	
Fin	Mayor transitabilidad vial, peatonal y vehicular de forma adecuada para mejorar la calidad de vida del barrio Santa Barbara del Distrito

	de Sicaya
Propósito	Adecuada capacidad prestadora de servicios de transitabilidad vial, peatonal y vehicular.
Justificación	El proyecto se justifica por la necesidad de revertir el problema actual: PORCENTAJE MAYOR DE LA POBLACIÓN URBANA SIN ACCESO A LOS SERVICIOS DE MOVILIDAD URBANA A TRAVÉS DE VÍAS URBANAS.
BENEFICIARIOS DEL PROYECTO:	1,657 personas.
PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA PROGRAMADO:	210 días calendario
ENTIDAD EJECUTORA:	Municipalidad Distrital de Sicaya
MODALIDAD DE EJECUCIÓN:	Ejecución Presupuestaria Indirecta - Por Contrata
FTE. DE FTO.:	CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES

02 DESCRIPCION DEL PROYECTO

Con la finalidad de brindar una mejor transitabilidad vehicular y peatonal, se ha desarrollado el proyecto vialidad que cuenta con los siguientes componentes y sus metrados correspondientes por cada vía intervenida:

CALLE	ELEMENTO	UNIDAD	METRADO
JR. SANTA BARBARA	PISTAS	M2	1,644.93
	VEREDAS	M2	726.13
	SARDINELES	ML	179.60
	CUNETAS	ML	-
	ÁREAS VERDES	M2	215.04
JR. ENRIQUE ROSADO	PISTAS	M2	2,124.89
	VEREDAS	M2	807.04
	SARDINELES	ML	351.00
	CUNETAS	ML	-
	ÁREAS VERDES	M2	404.79
PSJE. IGNACIO ORIHUELA	PISTAS	M2	388.62
	VEREDAS	M2	290.51
	SARDINELES	ML	21.33
	CUNETAS	ML	-
	ÁREAS VERDES	M2	12.96
JR. JOAQUIN AVILA	PISTAS	M2	2,637.22
	VEREDAS	M2	1,076.23
	SARDINELES	ML	456.93
	CUNETAS	ML	-

	ÁREAS VERDES	M2	425.07
JR. ABRAHAM ALIAGA	PISTAS	M2	980.14
	VEREDAS	M2	399.90
	SARDINELES	ML	232.87
	CUNETAS	ML	-
	ÁREAS VERDES	M2	191.51
JR. AGUIRRE GONZALES	PISTAS	M2	1,035.79
	VEREDAS	M2	468.32
	SARDINELES	ML	-
	CUNETAS	ML	-
	ÁREAS VERDES	M2	-
JR. S/N	PISTAS	M2	1,881.59
	VEREDAS	M2	748.47
	SARDINELES	ML	-
	CUNETAS	ML	-
	ÁREAS VERDES	M2	-
JR. 4 DE AGOSTO	PISTAS	M2	1,405.69
	VEREDAS	M2	906.97
	SARDINELES	ML	134.93
	CUNETAS	ML	-
	ÁREAS VERDES	M2	133.46
JR. ATAHUALPA	PISTAS	M2	1,662.25
	VEREDAS	M2	1,310.24
	SARDINELES	ML	163.33
	CUNETAS	ML	450.03
	ÁREAS VERDES	M2	85.91
JR. JUNIN	PISTAS	M2	2,180.06
	VEREDAS	M2	1,554.48
	SARDINELES	ML	518.80
	CUNETAS	ML	-
	ÁREAS VERDES	M2	769.84
JR. YANAMA	PISTAS	M2	1,383.68
	VEREDAS	M2	809.08
	SARDINELES	ML	174.00
	CUNETAS	ML	-
	ÁREAS VERDES	M2	336.29

En resumen, el cuadro de metas sería el siguiente:

ELEMENTO	UNIDAD	TOTAL
PISTAS	M2	17,324.86

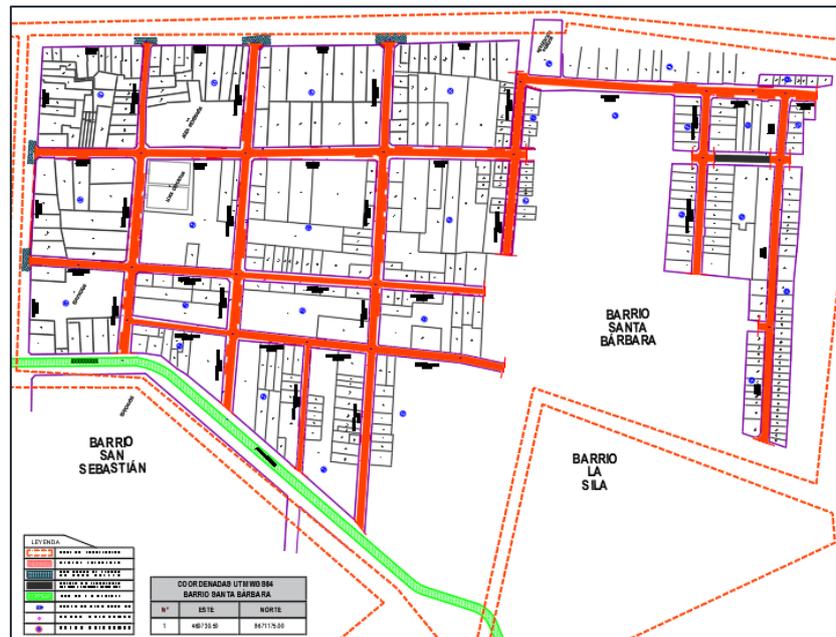


Ilustración 5: Sector oeste del Barrio Santa Bárbara y vías a intervenir

04 NORMAS APLICADAS

Para el diseño se empleó las normas estipuladas en el Manual para el Diseño de Caminos Pavimentados de Bajo Volumen de Tránsito, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 262-2007MTC/02 del 05 de junio del 2007 y el Manual de Diseño Geométrico de Carreteras (DG-2001), Norma Técnica Peruana 399.611, NTP 334.009, NTP 334.082, NTP 334.090, así como el compendio de Normas de diseño del Ministerio de vivienda concordadas con el PIMB, y en total concordancia con las RNE.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Objetivo General

El Objetivo General de la contratación es la Supervisión de obra y la Liquidación del contrato de obra, del proyecto de inversión "MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD PEATONAL Y VEHICULAR DEL SECTOR OESTE DEL BARRIO SANTA BARBARA DEL DISTRITO DE SICAYA - PROVINCIA DE HUANCAYO - DEPARTAMENTO DE JUNIN" CON CUI N° 2453082.

4.2. Objetivos Específicos

- Supervisar la ejecución de obra y puesta en funcionamiento del proyecto de la infraestructura vial y peatonal, equipamiento y/o mobiliario urbano incluyendo áreas verdes.
- Liquidación del contrato de obra.

5. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 242-2018-EF - Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Resolución Directoral N° 005-2017-EF-63.01 - Aprueba la Directiva N° 003-2017-EF-63.01, Directiva para la ejecución de inversiones públicas en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado

- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N.° 234-2022-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y dictan otras disposiciones.
- Decreto Supremo N.° 308-2022-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Directivas y Opiniones OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público y que deroga la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Reglamento del Régimen de Fórmulas Polinómicas (D.S. Nro. 011-79-VC). Aplicable en la Elaboración de las fórmulas polinómicas de reajuste de precios.
- Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, aprobadas mediante Resolución de Contraloría Nro. 072-98-CG.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Decreto supremo N°008-2008-TR, Reglamento de La Ley MYPE y las modificatorias en adelante.
- Sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones y su Reglamento (D.L. N°1252 y D.S. N°284-2018-EF con sus respectivas modificaciones D.L. N° 1432).
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Gobiernos Municipales.
- Ley N°29664 – Ley del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres
- Decreto Supremo N° 048-2011-PCM - Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres
- Ley N° 27446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y su Reglamento.
- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley 27446 del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
- Ley N° 28296 - Ley del Patrimonio Cultural de la Nación - D.S. N° 054-2013-PCM y a la Directiva N° 001-2013-VPMCIC/MC.
- RNE - Reglamento Nacional De Edificaciones – (DECRETO SUPREMO N° 011-2006-VIVIENDA del 05-03-2006)
- NTE E.050 Suelos y Cimentaciones - RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 406-2018 – VIVIENDA.
- NTE E.030 Diseño Sismo Resistente - RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 355-2018-VIVIENDA.
- NTE CE.010 Pavimentos Urbanos - DECRETO SUPREMO N° 001-2010 – VIVIENDA.
- NTE G.050 Seguridad Durante La Construcción.
- Resolución Ministerial 217-2021-VIVIENDA - Guía para mejorar el diseño e implementación de proyectos de pistas, veredas y equipamiento urbano.
- Manual De Diseño Geométrico De Vías Urbanas - 2005 – VCHI.
- Normas técnicas aplicables a Proyectos carreteras urbanas y conexas MTC.
- Otras que sean aplicables;

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificatorias, ampliatorias y complementarias, de ser el caso.

6. DEFINICIONES

- **LEY:** Cuando en el presente documento se menciona la palabra LEY sin especificarse, se está haciendo referencia al Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado vigente.
- **REGLAMENTO:** Cuando en el presente documento se menciona la palabra REGLAMENTO sin especificarse, se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.
- **POSTOR:** Persona natural o jurídica que participa en un procedimiento de selección, desde el momento en que presenta su oferta.
- **CONTRATISTA:** Persona natural o jurídica que celebra un contrato con una Entidad para la ejecución de obra.
- **ENTIDAD:** Referencia a la Municipalidad Distrital de Sicaya, de modo alternativo también se utilizará las siglas **MDS-HYO**.
- **SUPERVISOR:** Persona natural o jurídica que tiene a su cargo la supervisión de la ejecución y puesta en funcionamiento del proyecto de infraestructura, equipamiento, mobiliario urbano, conforme a lo establecido en la Ley y su Reglamento.
- **CONSULTORÍA DE OBRA:** Servicios profesionales altamente calificados consistente en la supervisión de obra, que incluye equipamiento, mobiliario urbano.
- **CAM:** Calendario de Adquisición de Materiales e Insumos (incluye equipamiento, mobiliario urbano)
- **ETO:** Expediente Técnico de Obra.
- **CAOV:** Calendario de Avance de Obra Valorizado.
- **SGIDUR:** Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la MDS-HYO

7. ACTIVIDADES DE LA CONSULTORÍA DE OBRA

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan al SUPERVISOR, conforme con los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, las actividades mínimas que debe desarrollar, son las siguientes:

- Velar por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra en concordancia con el ETO y el cronograma de ejecución de obra.
- Asegurar que en todo momento el CONTRATISTA disponga de los equipos y personal suficiente para el cumplimiento del cronograma de avance de obra, de acuerdo al ETO.
- El SUPERVISOR debe contar con todos los seguros necesarios para su personal, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros hasta la finalización de la prestación.
- El SUPERVISOR debe verificar que el Contratista en caso de accidentes o incidente en la obra, cumpla con lo establecido en el Decreto Supremo N° 012-2014-TR y el artículo 112 del Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR
- El SUPERVISOR está en la obligación de brindar las facilidades al personal acreditado de la MDS-HYO, para la revisión del Avance de la obra bajo su supervisión; asimismo debe proporcionar la información y documentación que sea requerida.
- El SUPERVISOR estará sujeto a fiscalización por el personal que designe la MDS-HYO, los que verificarán su permanencia y actividades en la obra.
- El SUPERVISOR, al término de su prestación, deberá entregar a la MDS-HYO toda la documentación técnica y administrativa generada durante la consultoría de obra, conjuntamente con el Informe Final. Esto no exime al SUPERVISOR de absolver posteriormente cualquier consulta en relación a la obra.

7.1. Actividades al inicio de la ejecución del servicio de supervisión

- a) La Supervisión presentará dentro de los cinco días calendario, computados desde el día siguiente de suscrito el contrato, un Plan de Trabajo, cronograma de participación del personal clave conforme al coeficiente de participación y al plazo contractual; y el Programa de Utilización de recursos para la Supervisión de la obra, para la revisión y conformidad de la MDS-HYO, con el fin de que la entidad pueda verificar el cumplimiento de la prestación.
- b) Participación en la entrega del terreno al Contratista (siempre que no se haya efectuado con anterioridad), cuya fecha deberá acordarse oportunamente, debiéndose contar con la presencia del personal que la MDS-HYO designe. De esta entrega del terreno se levantará la respectiva acta, la misma que será refrendada por los representantes legales de las partes comprometidas y adjunta en el Cuaderno de Obra Digital en el asiento correspondiente.
- c) Verificar que las instalaciones provisionales del CONTRATISTA reúnan las condiciones de salubridad y seguridad, al inicio y durante la ejecución de obra.
- d) Verificar la vigencia y contenido de las Pólizas de Seguros del CONTRATISTA al inicio y hasta la recepción de la obra; así como la colocación de los carteles de la obra.
- e) Verificar la existencia de permisos, licencias y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- f) Verificar que tanto el personal como el equipo y maquinaria en la obra tengan las características ofertadas por el CONTRATISTA, controlando la permanencia, estado, tiempo de trabajo y avance de cada uno de ellos, al inicio y durante la ejecución de obra.
- g) Conforme al artículo 177 del Reglamento, dentro de los treinta (30) días calendario del inicio del plazo de ejecución de obra, el CONTRATISTA presenta al SUPERVISOR, un informe de revisión del ETO, que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta. El SUPERVISOR, dentro del plazo de diez (10) días calendario, eleva el informe técnico de revisión del ETO a la Entidad, con copia al CONTRATISTA, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión. Esta responsabilidad comprende la evaluación del ETO, los aspectos principales y/o críticos del Proyecto y otros aspectos que el SUPERVISOR considere importante. Tiene como finalidad detectar de manera oportuna las incompatibilidades, deficiencias u omisiones que puedan existir en el ETO y tomar diligentemente las medidas apropiadas para subsanarlas, evitando mayores plazos y/o costos. Es su obligación, bajo responsabilidad, que toda incongruencia o deficiencia encontrada sea puesta de conocimiento a la MDS-HYO, para que se comunique al Proyectista de manera oportuna para su opinión.
- h) Revisar, verificar y compatibilizar en campo, el diseño del Proyecto y evaluación de interferencias.
- i) A partir de la fecha de inicio contractual de ejecución de obra, el SUPERVISOR O INSPECTOR en coordinación con el Residente de obra, efectuarán el replanteo inicial (parcial o total) de obras del proyecto, de acuerdo con el Programa de Ejecución de Obra, oportunidad en que se verificarán los hitos de control para el trazo y niveles cuyos resultados se plasmará en los informes del SUPERVISOR O INSPECTOR.

- j) Revisar detalladamente el Programa de Ejecución de Obra, el calendario de avance de obra valorizado (CAOV), el Calendario de Adquisición de Materiales e Insumos necesarios para la ejecución de obra (CAM) y el calendario de utilización de Equipo (de ser el caso que lo haya requerido la Entidad) que el CONTRATISTA presenta a la Entidad. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán suscritos por el residente de obra y el SUPERVISOR. El o los calendarios concordados, serán remitidos a la Entidad para su aprobación y vigencia contractual (en concordancia con el artículo 176 del Reglamento).

7.2. Actividades de la supervisión durante la ejecución de la obra:

- 1) El SUPERVISOR debe verificar que el registro del asiento de apertura del cuaderno de obra digital se realice según lo previsto en la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD vigente, Lineamientos para el Uso del Cuaderno de Obra Digital y registrar en el cuaderno de obra digital toda la Información que corresponda anotar de acuerdo a la normativa vigente.
- 2) Interpretar los diseños, planos, especificaciones técnicas e informes entregados al CONTRATISTA, encargándose de dar instrucciones y recomendaciones que sean necesarias y oportunas durante la ejecución de obra, registrándolo en el Cuaderno de Obra Digital. Así mismo, verificará que el CONTRATISTA mantenga actualizados los planos de construcción, mostrando cualquier cambio que se efectúe a medida que avancen los trabajos.
- 3) Control del avance técnico, económico y administrativo de la obra de acuerdo con los programas y calendarios aprobados, efectuando detallada y oportunamente la medición y valoración de las cantidades de infraestructura ejecutada, del Equipamiento y/o Mobiliario Urbano y Áreas Verdes instalado en obra.
- 4) Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad a los planos, especificaciones técnicas, y demás documentos que conforman el ETO.
- 5) Supervisar y controlar que la calidad de los trabajos de la infraestructura ejecutados por el CONTRATISTA, cumplan con lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones vigente y las buenas prácticas de ingeniería.
- 6) Controlar la calidad de los materiales e insumos que se empleen en el proceso constructivo de obra, así como el correcto traslado, almacenamiento, instalación, pruebas y puesta en funcionamiento en lo que respecta al equipamiento, mobiliario urbano.
- 7) Controlar que los adelantos (Directo, para Materiales e Insumos, y para Equipamiento y Mobiliario) sean utilizados en obra y sean amortizados en las valorizaciones de obra y dentro del plazo vigente de ejecución de obra; asimismo, debe verificar la vigencia de las garantías otorgadas por el CONTRATISTA y de ser el caso, comunicar a la MDS-HYO los vencimientos con un mes de anticipación.
- 8) Verificar que el CONTRATISTA trámite en forma oportuna la obtención y/o actualización de las licencias, autorizaciones, certificaciones de las factibilidades y otros que correspondan.
- 9) De presentarse; elaborar, tramitar y/o emitir la conformidad y/o aprobación de las ampliaciones de plazo, prestaciones adicionales, reducciones, gastos generales, entre otros, dentro de los plazos establecidos en la normativa de Contrataciones del Estado.

- 10) Verificar y evaluar los resultados de las pruebas o ensayos realizados por el CONTRATISTA.
- 11) En caso se detecten situaciones o condiciones que afecten el normal desarrollo de la obra, se deberá proponer, en coordinación con el CONTRATISTA, alternativas o soluciones oportunas previas al inicio de los trabajos, para lo cual el SUPERVISOR deberá remitir el informe con las propuestas de solución a la Entidad.
- 12) Está facultado para ordenar el retiro de cualquier personal y/o subcontratista por incapacidad o inconveniente que perjudique a su juicio la buena marcha de la obra, previo sustento a la Entidad; así como el retiro de materiales o equipo por no cumplir con lo ofertado.
- 13) Supervisar y evaluar de forma permanente el desarrollo de administración de la Gestión de Riesgos, debiendo anotar los resultados, cuando menos, con periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso conforme el ETO.
- 14) Programar y efectuar revisiones rutinarias e imprevistas, para el cumplimiento de las normas de seguridad, verificando la disponibilidad y uso permanente del EPP (equipo de protección personal).
- 15) Controlar que se realicen las medidas de conservación ambiental exigidas en el Proyecto, la eliminación de los materiales excedentes se realizará según especificaciones técnicas y de acuerdo a la legislación vigente.
- 16) Deberá participar en las actividades de la Junta de Resolución de Disputas en concordancia con lo establecido en el Reglamento y en defensa de los intereses de la MDS-HYO, presentando los sustentos técnicos administrativos necesarios, en caso corresponda.
- 17) Participar en las reuniones de coordinación que organice la Entidad, relacionados con la ejecución de obra.
- 18) Absolver las consultas u observaciones que se formulen vía Cuaderno de Obra Digital, teniendo en cuenta los requisitos, formalidades y plazo que establece el Reglamento.
- 19) Interpretar y aclarar en coordinación con el Proyectista, los documentos del ETO, informes u otros entregados por el proyectista, durante la ejecución de la obra, instalación del equipamiento, mobiliario urbano.
- 20) El procedimiento para consultas sobre ocurrencias en obra estará sujeto a lo establecido en el artículo 193 del Reglamento.
- 21) El SUPERVISOR debe efectuar la verificación de los metrados ejecutados, a fin de contar con los metrados finales realmente ejecutados y planos de replanteo, esto a fin de evaluar la necesidad de mayores metrados y/o menores metrados; así como los porcentajes de avance presentados por el Residente de obra y elaborar la valorización respectiva.
- 22) Las valorizaciones son elaboradas el último día de cada periodo previsto en las Bases. En el caso de periodos mensuales, el SUPERVISOR aprueba y registra la valorización en el módulo de ejecución contractual del SEACE, dentro de los 5 días contados a partir

del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva. Cuando el último día del plazo sea inhábil, el plazo vence el primer día hábil siguiente.

- 23) El SUPERVISOR es responsable de elaborar informes específicos sobre retrasos de obra y proponer las acciones para revertir dichos atrasos del CONTRATISTA.
- 24) El SUPERVISOR debe asistir a las reuniones virtuales en tiempo real con su personal clave en la obra conforme a su cronograma de participación, solicitadas por la Entidad (Jefe de la SGIDUR – MDS-HYO y el Monitor de obra).

7.3. Actividades de la supervisión durante la Ejecución del Equipamiento y/o Mobiliario Urbano y Áreas Verdes

- 1) Supervisar, evaluar y aprobar las especificaciones técnicas de los Equipamiento y/o Mobiliario Urbano y Áreas Verdes para su adquisición.
- 2) Supervisar el suministro, pre instalación, instalación, configuración del Equipamiento y/o Mobiliario Urbano, así como los accesorios que incluyan, con los respectivos protocolos de prueba y puesta en funcionamiento, así como el respectivo emplazamiento del mobiliario urbano que se instale o sea parte del proyecto de ejecución de obra.
- 3) Exigir al CONTRATISTA prever las instalaciones necesarias y los servicios (electricidad, agua, entre otros) para realizar el emplazamiento y los protocolos de prueba del equipamiento y mobiliario urbano suministrado y los que tengan relación a la instalación de áreas verdes.
- 4) Verificar y controlar los certificados de garantía, protocolos de prueba, catálogos y manuales de operación de los equipos y/o mobiliarios urbanos hasta la entrega definitiva de obra.

7.4. De la Recepción de Obra

- 1) La recepción de Obra se realizará en conformidad al artículo 208 del Reglamento.
- 2) El SUPERVISOR, conjuntamente con el Comité de Recepción y el CONTRATISTA, debe verificar el funcionamiento y/u operatividad de la infraestructura culminada; así como del equipamiento, mobiliario urbano.
- 3) Suscribir el acta al culminar la verificación junto con los demás miembros del Comité de Recepción y el CONTRATISTA, donde se incluirán las observaciones, sí las hubiera. De no existir observaciones, se procederá a la Recepción de Obra, precisando que fue concluida en la fecha indicada por el CONTRATISTA en el Cuaderno de Obra Digital, salvo que el SUPERVISOR esté en desacuerdo debidamente sustentado.

7.5. De la Liquidación del Contrato de Obra

- 1) La presentación de la Liquidación del contrato de obra se deberá realizar conforme a lo establecido en el artículo 209 del Reglamento.
- 2) En caso el CONTRATISTA no presente la liquidación en el plazo previsto, la Entidad ordenará al SUPERVISOR, quien elaborará la liquidación debidamente sustentada en los plazos y procedimientos previstos en el Reglamento, siendo los gastos a cargo del CONTRATISTA.

7.6. De la Liquidación del Contrato de Supervisión

- 1) La presentación de la Liquidación del contrato de Supervisión se deberá realizar conforme a los plazos y procedimiento establecidos en el artículo 170 del Reglamento.

8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación será un Esquema mixto de tarifas y suma alzada.

La Supervisión de Obra se rige por el sistema de contratación a TARIFAS y la Liquidación del Contrato de Obra se rige por el sistema de contratación a SUMA ALZADA.

9. REQUISITOS DEL POSTOR

El postor debe contar con inscripción vigente en el RNP en la Especialidad de “CONSULTORIA DE OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES”, con categoría B.

10. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA**10.1. EQUIPAMIENTO****10.1.1. OTRO EQUIPAMIENTO**

- Dos (02) Pc y/o laptops, como mínimo con procesador mínimo Core i5 o similar.
- Una (01) Estación Total.
- Un (01) Camioneta pick up o SUV y/o doble cabina
- Una (01) impresora multifuncional a color y/o Un (01) Plotter A-0.

El SUPERVISOR debe contar con todo el equipamiento establecido en el ETO, el cual será verificado por la Entidad durante la supervisión de la obra.

El equipamiento descrito en el ETO no es limitativo, pudiendo el SUPERVISOR emplear el equipamiento con características superiores y/o adicional que considere necesario para la supervisión de la obra.

10.2. PERSONAL**10.2.1. PLANTEL PROFESIONAL CLAVE**

N°	Descripción / Cargo	Profesión	Coficiente de participación	Experiencia
1	Jefe de Supervisión	- Ingeniero Civil o - Arquitecto	1.00	Mínimo (24) meses de experiencia como Jefe de Supervisión y/o Supervisor de obra y/o Inspector de obra y/o Residente de obra, en obras de reconstrucción y/o reparación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o creación de: Pavimentación de Calles, Pavimentación de Avenidas, Pavimentación de Espacios socio culturales, recreacionales y deportivos, Proyectos Viales Urbanos, infraestructura vehicular y peatonal, ya sean Públicos y/o Privados. La experiencia, título profesional y certificado de habilidad se acreditarán previo al inicio de sus actividades en la ejecución de la obra.

N°	Descripción / Cargo	Profesión	Coefficiente de participación	Experiencia
2	Ing. Especialista Ambiental	<ul style="list-style-type: none"> - Ingeniero Civil o - Ingeniero Ambiental o - Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o - Ingeniero de Energías Renovables o - Ingeniero Forestal y/o afín 	0.50	Mínimo (18) meses de experiencia como Ing. Especialista Ambiental y/o Ing. Especialista en Gestión Ambiental y/o Ing. Especialista Medio Ambiental y/o de Especialidad afín, en obras de reconstrucción y/o reparación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o creación de: Pavimentación de Calles, Pavimentación de Avenidas, Pavimentación de Espacios socio culturales, recreacionales y deportivos, Proyectos Viales Urbanos, infraestructura vehicular y peatonal, ya sean Públicos y/o Privados. La experiencia, título profesional y certificado de habilidad se acreditarán previo al inicio de sus actividades en la ejecución de la obra.
3	Ing. Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo	<ul style="list-style-type: none"> - Ingeniero Industrial o - Ingeniero Civil o - Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o - Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o - Ingeniero de Energías Renovables o - Ingeniero Forestal y/o afín 	1.00	Mínimo (18) meses de experiencia como Ing. Especialista Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Ing. Especialista en Gestión Seguridad y Salud en el trabajo y/o Ing. Especialista SSOMA y/o de Especialidad afín, en obras de reconstrucción y/o reparación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o creación de: Pavimentación de Calles, Pavimentación de Avenidas, Pavimentación de Espacios socio culturales, recreacionales y deportivos, Proyectos Viales Urbanos, infraestructura vehicular y peatonal, ya sean Públicos y/o Privados. La experiencia, título profesional y certificado de habilidad se acreditarán previo al inicio de sus actividades en la ejecución de la obra
4	Ing. Especialista en Calidad	<ul style="list-style-type: none"> - Ingeniero Civil o - Arquitecto 	0.50	Mínimo (18) meses de experiencia como Ing. Especialista en Calidad y/o Ing. Especialista en Gestión de la Calidad y/o Ing. Especialista Control de Calidad, en obras de reconstrucción y/o reparación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o creación de: Pavimentación de Calles, Pavimentación de Avenidas, Pavimentación de Espacios socio culturales, recreacionales y deportivos, Proyectos Viales Urbanos, infraestructura vehicular y peatonal, ya sean Públicos y/o Privados. La experiencia, título profesional y certificado de habilidad se acreditarán previo al inicio de sus actividades en la ejecución de la obra

En el caso de los títulos obtenidos en el extranjero, obtienen validez en el Perú, cuando éste sea otorgado por la autoridad competente en el Perú, a través de los procedimientos de “revalidación” o “reconocimiento” regulados en la normativa especial de la materia, debiendo acreditarse tal requisito con la presentación de la copia simple del documento de revalidación o del reconocimiento del título profesional otorgado en el extranjero.

El Grado o Título Profesional del personal requerido será verificado en su debida oportunidad, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales del portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU. En caso de que el grado o título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor adjudicado con la buena pro debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

La Colegiatura y el Certificado de Habilidad Profesional del plantel profesional clave, deben ser presentados para el inicio de sus actividades en la supervisión de la obra, tanto para aquellos titulados en el Perú como en el extranjero.

La experiencia del personal clave que se acreditará será aquella obtenida desde que el profesional obtuvo las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es: titulado, colegiado y habilitado por el colegio profesional, según corresponda, acorde con el ordenamiento jurídico aplicable.

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

El coeficiente de participación será permanente y directa, cabe precisar que por el término “permanente” debe entenderse que el profesional clave debe estar en el lugar de la obra durante todo el periodo de ejecución de la misma. Por el término “directa” debe entenderse que el profesional clave debe realizar sus funciones personalmente, sin intermediarios, conforme a su coeficiente de participación.

10.2.2. ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

Las funciones del SUPERVISOR deben estar alineadas con lo dispuesto en el artículo 187 del Reglamento.

Las funciones descritas a continuación no son limitativas, las mismas que de acuerdo a la especialidad pueden ser complementadas por el SUPERVISOR, con el objetivo de cumplir la finalidad pública de la supervisión de obra.

1) JEFE DE SUPERVISIÓN

- El Jefe de Supervisión ejercerá funciones de control y fiscalización técnica, económica y administrativa, permanente y directa durante la ejecución de obra.
- Representar a la MDS-HYO en todos los asuntos técnicos, económicos y administrativos que competan a la ejecución de obra ante el CONTRATISTA.
- Representar al SUPERVISOR en todos los trámites e Informes a presentar frente a la Entidad.

- Coordinar y organizar las actividades de supervisión para el cumplimiento del contrato de ejecución de obra.
- Absolver las consultas que formule el CONTRATISTA conforme el artículo 193 del Reglamento.
- Elaborar y validar el acta de metrados, conjuntamente con el Residente de Obra, siendo responsables de dicha cuantificación.
- Preparar informes especiales y/o cualquier tipo de información que la Entidad requiera y emitir opinión técnica especializada, cuando las condiciones de la obra así lo requieran.
- Conjuntamente con los Especialistas de la Supervisión, asistir a las reuniones que convoque la Entidad.
- Aprobar los expedientes técnicos que involucren presupuestos adicionales y/o deductivos de obra a que hubiera lugar, y elevarlos a la Entidad, en los plazos establecidos en la Ley y su Reglamento.
- Controlar y evaluar el cumplimiento de las actividades y responsabilidades del personal Técnico y Administrativo a su cargo.
- Controlar y evaluar el cumplimiento de las actividades y responsabilidades del personal Técnico y Administrativo del CONTRATISTA.
- Supervisar la obra de acuerdo al ETO aprobado, y a la normatividad vigente aplicable, así como a las buenas prácticas de Ingeniería, efectuando los respectivos controles de calidad de los materiales, equipos, procedimientos constructivos, según lo amerite la especialidad; así como verificar el cumplimiento de la normativa vigente en el tema de seguridad para los trabajadores de la obra, normatividad laboral vigente y normatividad ambiental.
- Tramitar las valorizaciones de obra y el servicio de consultoría conforme al Reglamento y la Directiva N° 01-2022-OSCE/CD vigente.
- Ser responsable de los registros de su competencia en el Cuaderno de Obra Digital.
- Participar en la recepción de la obra.
- Le es aplicable, lo previsto en los artículos 38, 39 y 40 de la Norma G.030 “Derechos y Responsabilidades”, del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Otras acciones que se desprendan de su función general.
- El coeficiente de participación de este profesional será del 100%, el mismo que será controlado por la Entidad, su incumplimiento será materia de otras penalidades.

2) ING. ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE

- Revisar el ETO en lo relacionado a su especialidad y emitir el (los) informe(s) correspondiente(s).
- Asesorar al Jefe de Supervisión en temas ambientales como: evaluación del Plan de Gestión Ambiental, control del cumplimiento de las medidas de control ambiental y otros relacionados al tema.
- Revisar y dar visto bueno al Plan de Gestión Ambiental, presentado por el Especialista del CONTRATISTA, cuando corresponda y realizar las acciones necesarias para el cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental, de ser el caso.
- Identificar Impactos Ambientales no previstos, durante la ejecución de obra y detallar las medidas de Control Ambiental a implementarse.
- Controlar el cumplimiento de las medidas de mitigación ambiental durante la ejecución de obra.
- Supervisar en el proceso constructivo si existen cambios en el Plan de Gestión Ambiental, solicitar las correcciones del caso y verificar su implementación.

- Elaborar los informes que correspondan y revisar el informe final del SUPERVISOR, en lo relativo a su especialidad.
- Le es aplicable lo previsto en el artículo 38 de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Otras acciones que se desprendan de su función general.
- El coeficiente de participación de este profesional será del 50%, el mismo que será controlado por la Entidad, su incumplimiento será materia de otras penalidades.

3) ING. ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Revisar el ETO en lo relacionado a su especialidad y emitir el(los) informe(s) correspondiente(s).
- Supervisar y hacer cumplir al CONTRATISTA la mitigación de los riesgos en salud ocupacional.
- Verificar la seguridad y salud en el trabajo, durante el proceso de ejecución y supervisión de obra.
- Revisar y aprobar del plan de Seguridad y Salud en el Trabajo presentado por el CONTRATISTA.
- Asesorar al Jefe de Supervisión en los procedimientos de salud ocupacional, así como la prevención y seguridad en obra.
- Efectuar el control permanente de las medidas de seguridad en obra y salud ocupacional, en cuanto a la integridad física del personal, como del adecuado empleo de los equipos, herramientas y maquinaria, coordinando con el especialista del CONTRATISTA.
- Verificar permanentemente que los procedimientos constructivos se efectúen dentro de las medidas de seguridad pertinentes y que el personal tanto del CONTRATISTA como del SUPERVISOR hagan uso de los implementos de seguridad y protección personal.
- Realizar charlas diarias de capacitación e instrucción sobre seguridad y prevención de riesgos y salud ocupacional al personal del CONTRATISTA y del SUPERVISOR.
- Elaborar los informes que correspondan y revisar el informe final del SUPERVISOR, en lo relativo a su especialidad.
- Le es aplicable lo previsto en el artículo 38 de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Otras acciones que se desprendan de su función general.
- El coeficiente de participación de este profesional será del 100%, el mismo que será controlado por la Entidad, su incumplimiento será materia de otras penalidades.

4) ING. ESPECIALISTA EN CALIDAD

- Revisar el ETO en lo relacionado a su especialidad y emitir el(los) informe(s) correspondiente(s).
- Asesorar al Jefe de Supervisión en la interpretación de la documentación técnica del ETO en la especialidad de Estructuras, Diseño de Pavimentos, Diseño Vial Urbano y diseño Geométrico y en cuanto a procedimientos constructivos para las partidas y labores correspondientes a la especialidad de Estructuras, Diseño de Pavimentos, Diseño Vial Urbano y diseño Geométrico.
- Asesorar al Jefe de Supervisión en la interpretación y aplicación de las conclusiones y recomendaciones del Estudio de Mecánica de suelos y otros estudios en su especialidad.

- Revisar el ETO de acuerdo a su especialidad concordante con la normativa vigente; asimismo, realizar el seguimiento y verificar su cumplimiento.
- Verificar el diseño del ETO aprobado en su especialidad y la compatibilidad con el terreno al momento de ejecutar la obra.
- Controlar la realización de ensayos y pruebas de laboratorio de la especialidad de Estructuras, Diseño de Pavimentos, Diseño Vial Urbano y diseño Geométrico y emitir su pronunciamiento respectivo.
- Aprobar los procedimientos constructivos relativos a su especialidad de todas las etapas de ejecución de la obra, de acuerdo al ETO aprobado.
- Comunicar al Jefe de Supervisión las deficiencias encontradas en el diseño -si las hubiera- para remitirlas al Proyectista a efectos de su pronunciamiento y corrección, de corresponder.
- Elaborar los informes que correspondan y revisar el informe final del SUPERVISOR, en lo relativo a su especialidad.
- Le es aplicable lo previsto en el artículo 38 de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Otras acciones que se desprendan de su función general.
- El coeficiente de participación de este profesional será del 50%, el mismo que será controlado por la Entidad, su incumplimiento será materia de otras penalidades.

10.2.3. OTRO PERSONAL (Personal No Clave)

1) ASISTENTE DE SUPERVISION

- Revisar el ETO en lo relacionado a su función de asistencia técnica, emitir el(los) informe(s) correspondiente(s).
- Revisar los metrados de avance de obra realmente ejecutados en cada especialidad, y verificar en campo las valorizaciones mensuales en coordinación con el especialista del CONTRATISTA.
- Evaluar la valorización mensual de obra, considerando los reajustes, las deducciones y las amortizaciones de los adelantos.
- Evaluar y formular los Análisis de los Costos Unitarios de las nuevas partidas a consecuencia de la generación de obras adicionales y deductivos, de ser el caso.
- Asesorar al SUPERVISOR en verificar y aprobar la actualización del CAO de ser solicitado.
- Es responsable del seguimiento de avance de obra, según la programación de obra vigente en coordinación con el Jefe de Supervisión.
- Verificar la actualización de la programación de obra, de ser solicitado y de corresponder.
- Solicitar a los especialistas del CONTRATISTA, realizar los planes de trabajos mensuales o semanales para cumplir con los avances programados.
- Realizar la programación por bloques en tiempo real, que permita verificar el avance físico real respecto al avance financiero.
- Verificar el cumplimiento de los calendarios de Adquisición de Materiales e Insumos (incluye equipamiento, mobiliario urbano) y de utilización de equipos.
- Elaborar los informes que correspondan y emitir el informe final del SUPERVISOR, en lo relativo a cada especialidad.
- Le es aplicable lo previsto en el artículo 38 de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Otras acciones que se desprendan de su función general.

- El coeficiente de participación de este personal no clave será del 100%, el mismo que será controlado por la Entidad, su incumplimiento será materia de otras penalidades.

Este personal será evaluado para el inicio de su participación en la supervisión de obra, debiendo cumplir el perfil mínimo indicado para ser aceptado, de lo contrario será rechazado. La verificación del cumplimiento del perfil profesional exigido a este personal, será efectuada y validada por la Entidad al momento de que el personal inicie su actividad. El SUPERVISOR está obligado a presentar el currículum correspondiente de cada personal en dicha oportunidad. El porcentaje de participación del Personal No Clave, estará de acuerdo a lo considerado en presupuesto analítico del ETO.

El personal de obra No Clave considerado en el ETO es el siguiente:

N°	Descripción / Cargo	Cantidad	Profesión / Título	Experiencia
1	Asistente de Supervisión	01	- Bachiller en Ingeniería Civil y/o Ingeniero Civil o - Bachiller en Arquitectura y/o Arquitecto	Mínimo (12) meses de experiencia como asistente técnico de obra y/o asistente de supervisión y/o asistente de obra y/o residente y/o inspector y/o supervisor, en obras de infraestructura vial urbano y/o en general. La experiencia, título profesional y certificado de habilidad se acreditarán previo al inicio de sus actividades en la ejecución de la obra.
3	Topógrafo	01	- Topógrafo o - Técnico en Topografía	Mínimo (12) meses de experiencia como topógrafo. La experiencia y título se acreditarán previo al inicio de sus actividades en la supervisión de la obra.

Independientemente del personal mencionado precedentemente, es obligación del contratista proveer de todo el personal establecido en el ETO.

El Grado o Título Profesional del personal requerido será verificado en su debida oportunidad, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales del portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación. En caso de que el grado o título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el contratista debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

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

10.2.4. SUSTITUCIÓN DEL EQUIPO PROFESIONAL OFERTADO

Según lo establecido en el artículo 190 del Reglamento, es exclusiva responsabilidad del SUPERVISOR ejecutar su prestación con el plantel profesional ofertado.

La Entidad, tiene el derecho de solicitar el cambio del profesional o de los profesionales del equipo técnico ofertado, en caso se observe más de dos (2) ausencias y/o inasistencias a las reuniones de coordinación programadas por el CONTRATISTA y/o la Entidad, sin perjuicio de la aplicación de la penalidad respectiva. Cabe indicar que no está permitido suplir al profesional principal por un asistente u otro profesional.

Excepcionalmente, y de manera justificada, el SUPERVISOR, puede solicitar a la Entidad, le autorice la sustitución de algún profesional ofertado, en cuyo caso el reemplazante debe reunir experiencia y calificaciones profesionales iguales o superiores a las previstas en las Bases Integradas para el personal a ser reemplazado.

La sustitución del personal ofertado debe solicitarse a la Entidad, quince (15) días antes que se culmine la relación contractual entre el SUPERVISOR y el personal a ser sustituido, salvo caso fortuito, situación en la que deberá ser comunicado en forma inmediata.

La solicitud estará sujeta a evaluación y aprobación de la Entidad, si dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de presentada la solicitud la Entidad no emite pronunciamiento, se considera aprobada la solicitud; de lo contrario ningún profesional reemplazante podrá entrar en ejercicio de sus funciones si no ha sido aceptado previa y formalmente por la Entidad.

En ese entendido, el SUPERVISOR deberá prever los tiempos necesarios para el trámite y aceptación del cambio de profesionales, a fin de que no afecte el plazo de ejecución ya que, de incurrir en atrasos, se aplicarán las penalidades que correspondan.

De autorizarse el cambio de profesional, la Entidad remite al SUPERVISOR el documento correspondiente. El SUPERVISOR es responsable de los tiempos que demande lo precitado, no existiendo ampliación de plazo por tal motivo.

11. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

El POSTOR podrá participar individualmente o en consorcio¹⁶. En este último supuesto, cada uno de los integrantes del consorcio deberá cumplir los requisitos señalados en este numeral y en la Directiva N° 005-2019-OSCE/CD (Participación de proveedores en consorcio en las contrataciones del Estado) vigente.

De conformidad a lo establecido en el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el número máximo de consorciados que participarán en el CONSORCIO, será dos (02) y el porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de diez por ciento (10%).

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato para el integrante del Consorcio que acredite mayor experiencia, es de Sesenta por ciento (60%).

Todos los consorciados son igualmente responsables por la correcta supervisión de la Obra, independientemente del porcentaje de participación de cada integrante.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

12. CÓMPUTO DE PLAZOS

¹⁶ Conforme lo establece el artículo 13 de la Ley de Contrataciones del Estado.

Según lo indicado en el Reglamento, los plazos de ejecución contractual se computan en días calendario, excepto en los casos indicados en el mismo, aplicándose supletoriamente lo dispuesto por los artículos 183 y 184 del Código Civil.

12.1. PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene. Dicha vigencia rige hasta el consentimiento de la liquidación final de la consultoría y se efectúe el pago correspondiente.

12.2. PLAZO DE LA CONSULTORÍA DE OBRA

El servicio de CONSULTORÍA DE OBRA se desarrollará en un plazo total de DOSCIENTOS CUARENTA (240) días calendario; desagregado de la siguiente forma:

N°	DESCRIPCIÓN	DURACIÓN (DÍAS CALENDARIO)
1	SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA	210
2	LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA	30
TOTAL		240

Los plazos de ejecución del servicio de consultoría de obra serán computados de la siguiente forma, de conformidad a la Ley y el Reglamento:

- El plazo de la Supervisión de la ejecución de obra se computa desde: (i) el inicio de la ejecución de obra; o (ii) el día siguiente de su designación como Supervisor, en caso de que la obra haya iniciado; lo que ocurra primero, hasta la recepción de obra.
- La etapa de Liquidación de la ejecución de obra, inicia una vez producida la recepción de la obra.

En caso de que el inicio del plazo del Supervisor sea posterior a la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra, debe efectuarse el deductivo que corresponda en la etapa de ejecución del contrato.

13. LUGAR DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA DE OBRA

En el Sector oeste del barrio Santa Barbara del Distrito de Sicaya.

14. ADELANTO DIRECTO PARA LA CONSULTORÍA DE OBRA

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

El SUPERVISOR debe solicitar el adelanto dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹⁷ mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

¹⁷ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud del SUPERVISOR.

La no entrega del adelanto en el plazo establecido por la Entidad, no es motivo para solicitar la ampliación de plazo, ni para retrasar el inicio de cualquier actividad.

15. ENTREGABLES

El SUPERVISOR deberá revisar, evaluar y otorgar la conformidad y/o aprobación a la documentación presentada por el CONTRATISTA durante la ejecución de obra.

La siguiente relación detalla la cantidad y tipo de informes mínimos a presentar como resultado de sus actividades, no siendo restrictiva la presentación de otros informes que el SUPERVISOR vea por conveniente entregar:

1) INFORME TÉCNICO DE REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA (2 Originales + 1 Copia + 1 CD NO EDITABLE)

Se realiza de acuerdo con el artículo 177 del Reglamento, el cual deberá contener como mínimo:

Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.

- Revisión del cronograma de Utilización de todos los recursos actualizados con el inicio de la Obra hasta su culminación.
- Revisión de las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta.
- Pronunciamiento y observaciones sobre el proyecto en general y todas las especialidades contempladas en el ETO, debidamente fundamentadas.
- Comunicación de las observaciones encontradas para su levantamiento al proyectista.
- Panel Fotográfico de la visita de campo (12 tomas como mínimo impresas y digitales, tipo de archivo: Imagen JPEG y/o JPG y/o PNG).
- Conclusiones y Recomendaciones.

2) VALORIZACIÓN MENSUAL DE EJECUCIÓN DE OBRA (a través del SEACE)

Se realiza de acuerdo con el artículo 194 del Reglamento y la Directiva N° 01-2022-OSCE/CD “Gestión de las valorizaciones de obra a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE” vigente.

La valorización mensual debe contener:

N	Documentos de sustento para la presentación de la valorización	Documentos a presentar según tipo de valorización						
		Obra Principal	De Obras Adicionales	De Mayores Metrados	De Mayores Gastos Generales Variables Diario	De Mayores Costos Directos	De Intereses Legales	Del Expediente Técnico
1	Informe del Supervisor o Inspector sobre la valorización	x	x	x	x	x	x	
2	Resumen de la Valorización	x	x	x	x	x	x	
3	Planilla de la Valorización de obra (por especialidades, en caso corresponda)	x	x	x				
4	Planilla de los metrados ejecutados durante el periodo	x	x	x				
5	Plano o croquis de seguimiento de lo ejecutado en el periodo	x	x	x				
6	Cálculo de las penalidades, en caso corresponda	x						x
7	Cálculo de reajustes	x	x	x				
8	Cálculo de amortizaciones y deducciones, en caso corresponda	x						
9	Copia del cronograma valorizado de obra	x						
10	Gráfico de la Curva S	x						
11	Controles de calidad efectuados durante el periodo, en caso corresponda	x	x	x				
12	Vistas fotográficas de las partidas ejecutadas durante el periodo	x	x	x				
13	Copia de asientos del Cuaderno de Obra, solo en caso el OSCE haya autorizado el uso del cuaderno de obra físico	x	x	x	x	x	x	x
14	Anexos							
a	Copia del Acta de Entrega de Terreno (solo para la primera valorización)	x						
b	Copia del asiento de cuaderno de obra que autoriza su ejecución			x				
c	Documentación que acredite los Mayores Gastos Generales Variables incurridos, sólo en caso de paralización total de obra				x			
d	Documentación que acredite los Mayores Costos Directos incurridos					x		
e	Copia de las Tasas de intereses legales						x	
f	Resolución de aprobación del Expediente Técnico de obra							x

3) INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DE OBRA (2 Originales + 1 Copia + 1 CD NO EDITABLE)

Dentro de los cinco (05) días calendario siguiente al término del periodo informado, contados a partir del primer día hábil, presentará a la Entidad el Informe Mensual detallando de forma pormenorizada sus actividades dentro del mes.

CAPÍTULO I.- FICHA DE RESUMEN EJECUTIVO DE EJECUCIÓN DE OBRA

1.1. Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra

CAPÍTULO II.- INFORME TÉCNICO DE LA OBRA

- 2.1. Datos Generales
- 2.2. Ubicación del Proyecto
- 2.3. Objetivos del Informe y del Proyecto
- 2.4. Antecedentes
- 2.5. Metas Físicas del proyecto
- 2.6. Objetivos del Informe y del Proyecto
- 2.7. Descripción de las Actividades Ejecutadas en el mes por partidas
- 2.8. Cuadro resumen de los avances físicos
- 2.9. Resumen de Planilla Metrados ejecutados
- 2.10. Control Económico de la Obra
- 2.11. Evaluación de la ejecución de obra
- 2.12. Informe de Control de calidad de los trabajos desarrollados en el periodo por partidas
- 2.13. Informe de verificación de cumplimiento del cuadro de otras penalidades del Contratista

- 2.14. Manejo de Impactos Ambientales
- 2.15. Panel Fotográfico de las Actividades del Mes con la Presencia del Jefe de Supervisión en todas las tomas, obligatorio 24 tomas como mínimo impresas y digitales, tipo de archivo: Imagen JPEG y/o JPG y/o PNG. Se especificará su leyenda respectiva
- 2.16. Filmaciones editadas de las Actividades del Mes, en un CD etiquetado: 30 minutos como mínimo con la presencia del Jefe de Supervisión informando los procesos constructivos ejecutados en el mes
- 2.17. Conclusiones
- 2.18. Recomendaciones para que la Entidad tome las acciones necesarias

CAPÍTULO III. - INFORME DE SUPERVISIÓN

- 3.1. Actividades desarrolladas por el SUPERVISOR
- 3.2. Estado financiero de la Supervisión
- 3.3. Recursos utilizados por el SUPERVISOR

CAPÍTULO IV. – ANEXOS

- 4.1. Hoja Resumen de pago al CONTRATISTA
- 4.2. Control de cálculo del Reajustes por Fórmula Polinómica
- 4.3. Valorización de Obra publicada en el SEACE
- 4.4. Cronograma de avance de obra: Programado vs Valorizado (ejecutado)
- 4.5. Curva S “Avance Programa Vs Avance Ejecutado” % De Calendario de Avance de Obra (Programación Inicial) Vs Ejecutado Parcial
- 4.6. Copia de Certificados, Resultados de Ensayos y/o Pruebas de Calidad

CAPÍTULO V.- DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA SUPERVISIÓN

- 5.1. Hoja de Resumen de Pago al SUPERVISOR
- 5.2. Comprobante de pago emitido por el SUPERVISOR
- 5.3. Copia del Certificado de Habilidad vigente del plantel profesional clave

4) INFORMES ESPECIALES (2 Originales + 1 Copia + 1 CD NO EDITABLE)

El SUPERVISOR debe presentar los informes solicitados por la Entidad, en el plazo establecido por ésta, si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, la Entidad establecerá el nuevo plazo de presentación del Informe.

Asimismo, el SUPERVISOR puede presentar Informes de oficio -sin que lo pida la Entidad-, cuando se trate de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad; o se trate de hacer conocer a la Entidad, acciones técnicas y/o administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones de acuerdo a Ley; y que serán cursadas en el plazo máximo de tres días hábiles de sucedido el hecho.

Entre los informes que la Entidad puede solicitar, se detalla los siguientes:

- Informe Especial detallado de costo beneficio para la continuidad de obra o resolución de contrato de obra, en caso de controversias o intervención económica de obra.
- Informe Especial sobre solicitudes y/o reclamos del CONTRATISTA.

5) INFORME FINAL (2 Originales + 1 Copia + 1 CD NO EDITABLE)

El SUPERVISOR debe presentar a la Entidad dentro de los 15 días calendarios posteriores a la Recepción de la Obra, el Informe Final, incluyendo la siguiente documentación:

a) INFORME TÉCNICO

1. Informe debidamente sustentado con los cálculos detallados
 - Reporte de pagos efectuados hasta la fecha de contrato de obra
 - Pago de mayores gastos generales
 - Valorización final
 - Cálculos de coeficientes de reajuste
 - Cálculo de reintegros
 - Cálculo de amortización y deducción del adelanto directo
 - Cálculo de amortización y deducción del adelanto para materiales, insumos, equipamiento y mobiliario
 - Liquidación financiera de los pagos a cuenta
2. Minuta de Declaratoria de fábrica
3. Memoria descriptiva del presupuesto deductivo de ser el caso
4. Memoria descriptiva del presupuesto adicional (partidas nuevas) de ser el caso
5. Planilla global de metrados, debidamente suscrito por el residente y supervisor de obra
6. Copia de contrato de ejecución de obra
7. Copia de órdenes de servicio, comprobantes de pago y facturas de los adelantos y valorizaciones de obra
8. Acta de recepción de obra
9. Valorizaciones realmente ejecutadas
10. Copia de Resolución aprobatoria de la ejecución de presupuestos deductivos, de ser el caso
11. Copia de Resolución aprobatoria de la ejecución de presupuestos adicionales, de ser el caso
12. Copia de Resolución aprobatoria de reducciones, de ser el caso
13. Copia de Resolución aprobatoria de las ampliaciones del plazo concedido; o en el caso de que no haya respuesta por parte de la Entidad, el documento que acredite la ampliación de plazo, de ser el caso
14. Pruebas de control de calidad
15. Protocolo de pruebas de funcionamiento
16. Copia del cuaderno de obra (cuaderno de obra digital)

b) INFORME ECONÓMICO

- Informe Económico del Contrato de Ejecución de Obra
- Informe Económico del Contrato de Supervisión

c) INFORME ADMINISTRATIVO- FINANCIERO

- Análisis y conclusiones de prestaciones adicionales, deductivos, deductivos vinculantes, reducciones y ampliaciones de plazo, cuando corresponda.
- Copia del Acta de Recepción de Obra.

6) INFORME DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA (2 Originales + 1 Copia + 1 CD NO EDITABLE)

El Informe de Liquidación del contrato de obra, se realiza de acuerdo con el artículo 209 del Reglamento y tiene la siguiente estructura:

A. CARÁTULA

- B. RESUMEN EJECUTIVO
- C. ÍNDICE
- D. FICHA TÉCNICA
- E. INFORME DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA
 - E.1 ANTECEDENTES
 - E.1.1 Contrato de Obra
 - E.1.2 Culminación de los trabajos
 - E.1.3 Recepción de Obra
 - E.2 ANÁLISIS
 - E.2.1 Plazo de ejecución contratado y sus ampliaciones, de ser el caso
 - E.2.2 Adelantos otorgados
 - E.2.3 Liquidación del Contrato de Obra
 - E.2.3.1 Metrados Ejecutados
 - E.2.3.2 Monto Final del Contrato de Obra
 - E.2.3.3 Pagos a cuenta
 - E.2.3.4 Saldo Final del Contrato
 - E.3 CONCLUSIONES
 - E.3.1 Determinación del monto final del Contrato de Obra
 - E.3.2 Determinación del saldo final del Contrato de Obra
 - E.3.3 Si el saldo es negativo precisar si la Garantía lo cubre
 - E.3.4 Penalidades
 - E.4 CUADROS Y DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS
 - E.4.1 Formatos de Anexos que determinan la liquidación
 - E.4.2 Planillas de Metrados Post-Construcción
 - E.4.3 Relación de los Índices Unificados
 - E.4.4 Copia de los Resúmenes de las Valorizaciones, Adicionales, Deductivos y Reducciones
 - E.4.5 Comprobantes de Pago
 - E.4.6 Resoluciones de conciliaciones y/o arbitrajes, de ser el caso
 - E.4.7 Cronograma Valorizado Final de Ejecución de Obra
 - E.4.8 Diagramas de Programación de Obra Actualizado (GANTT y PERT-CPM)
 - E.4.9 Copia de Garantías y Pólizas de Seguros
 - E.4.10 Copia del Acta de Recepción de Obra
 - E.4.11 Copia de Contrato de Obra y Adendas de ser el caso
 - E.4.12 Copia de Resoluciones aprobación de Presupuestos Adicionales, Deductivos y Reducciones
 - E.4.13 Copia de Resoluciones aprobatorias de las ampliaciones del plazo concedido; o en el caso de que no haya respuesta por parte de la Entidad, el documento que acredite la ampliación de plazo, de ser el caso
 - E.4.14 Copia de Cuaderno de Obra (cuaderno de obra digital, con las firmas originales correspondientes)
 - E.4.15 Álbum fotográfico a colores
 - E.4.16 Minuta de Declaratoria de Fábrica
 - E.4.17 Planos Post-Construcción

Se presentarán los siguientes Formatos y/o Anexos:

1. Costo Final de Obra
2. Pagos por Adelantos Otorgados
3. Planilla de Metrados Valorizados (Contrato Original / Vigente)
4. Valorizaciones Calculadas a la fecha de conclusión de cada mes
5. Cálculo del Reajuste, consignado la publicación del INEI (Diario El Peruano)
6. Resumen de Dedución de Reajuste por Adelanto para materiales, insumos, equipamiento y mobiliario

7. Dedución del Reajuste por Adelanto para materiales, insumos, equipamiento y mobiliario en el Contrato (Contrato Original / Vigente)
8. Retención del Reajuste por atraso en la obra
9. Cálculo de los coeficientes de reajuste
10. Estado económico de la Entidad respecto de la Obra (la Entidad tendrá 2 días hábiles para entregar este reporte desde el día siguiente de solicitado por el SUPERVISOR)
11. Resumen de pagos, amortizaciones, deducciones y retenciones efectuadas al contratista
12. Resumen de intereses por atraso en el pago de valorizaciones de obra, de ser el caso
13. Intereses por atraso en el pago de valorizaciones, de ser el caso
14. Resumen de Valorizaciones de obra (Contrato Principal / Vigente)
15. Liquidación de la Valorización Reajustada N°
16. Valorización de obra (Contrato Principal / Vigente)
17. Cálculo del Reajuste (de valorizaciones de prestaciones adicionales) consignado la publicación del INEI (Diario El Peruano)
18. Adelanto en efectivo N°
19. Cuadro Resumen de Amortizaciones y Deduciones de materiales, insumos, equipamiento y mobiliario
20. Adelanto específico de materiales N°
21. Dedución del Reajuste que no corresponde por el adelanto en efectivo N°, de ser el caso
22. Mayores Gastos Generales N°, de ser el caso
23. Penalidades por atraso en entrega de obra, cuando corresponda
24. Otras penalidades, cuando corresponda

7) INFORME DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN DE OBRA (2 Originales + 1 Copia + 1 CD NO EDITABLE)

El proceso de liquidación del contrato de supervisión de obra se realizará de acuerdo con el artículo N° 170 del Reglamento.

El informe debe contener como mínimo lo siguiente:

- Copia del cargo de los Informes Mensuales entregados, Conformidad de cada informe y Reporte de pago del total de informes.
- Copia del cargo del Informe de Liquidación del Contrato de Obra, Conformidad del informe y Reporte de pago.
- Estado económico de la Entidad respecto de la supervisión (la Entidad tendrá 2 días hábiles para entregar este reporte desde el día siguiente de solicitado por el SUPERVISOR)
- Determinar el costo total del contrato y su saldo económico.

16. FORMA DE PAGO

Considerando el sistema de contratación (Esquema Mixto de Tarifas y Suma Alzada), la Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del SUPERVISOR, según tarifas para la etapa de Supervisión de la obra hasta el momento en que se efectúe la recepción de la obra; mientras que la participación del SUPERVISOR en el procedimiento de liquidación de obra debe ser pagada empleando el sistema a suma alzada, en un solo pago, de acuerdo al siguiente detalle:

A) Etapa I

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del SUPERVISOR en valorizaciones mensuales según TARIFAS, sobre la base de los servicios efectivamente prestados y debidamente evidenciados en la Supervisión de la ejecución de obra, de conformidad con las ofertas técnica y económica de la supervisión, utilizando la siguiente fórmula:

$$Vm = D \times TU$$

Donde:

- Vm* : Valorización mensual
D : Número de días calendario de ejecución de la supervisión de obra
TU : Tarifa Unitaria por día calendario, de acuerdo a la oferta económica

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

- Carta solicitando el pago de servicio de consultoría de supervisión de obra
- CCI del SUPERVISOR
- Informe Mensual de supervisión (ver punto 3 del numeral 15)
- Informe del responsable de la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la MDS-HYO, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada

B) Etapa II

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del SUPERVISOR a la Aprobación del Informe Final, Revisión y pronunciamiento de la Liquidación de Obra elaborada por el CONTRATISTA y presentación de sus propios cálculos a la Liquidación de Obra, y la Emisión de la Resolución de la liquidación de obra.

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

- Carta solicitando el pago de servicio de consultoría de supervisión de obra
- CCI del SUPERVISOR
- Informe de Liquidación del contrato de obra (ver punto 6 del numeral 15)
- Informe del responsable de la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la MDS-HYO, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada

La documentación mencionada en las etapas I y II, debe ser presentada en la plataforma digital de la MDS-HYO- Sistema de Trámite Virtual y por mesa de partes presencial de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SICAYA, sito en Calle Real N° 1098 – Distrito de Sicaya, en el horario de atención al público.

17. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Los pagos estarán sujetos al reajuste establecido en el Artículo 38 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado, según la siguiente fórmula y de acuerdo con la variación del Índice General de Precios al Consumidor (IU:39) que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI). A cada pago a cuenta o valorización reajustada, se le deducirá el reajuste que no corresponde por el Adelanto, a esa misma fecha, siempre y cuando se haya solicitado tal Adelanto:

La fórmula monómica (K) para los reajustes está definida por:

$$K = 1.000 \times (Im / Io)$$

Las fórmulas aplicables son:

A) Monto de la valorización reajustada:

$$Vr = Vm \times (Im / Io)$$

Monto del reajuste:

$$R = Vr - Vm$$

B) Monto que corresponde a la Amortización del Adelanto:

$$AA = (A/C) \times Vm$$

C) Monto por la Deducción del Reajuste que no corresponde al Adelanto:

$$D = [AA \times (Im - Ia)] / Ia$$

D) Monto a Pagar

$$P = Vr - AA - D$$

Donde:

Vr = Valorización reajustada

Vm = Monto Valorizado según forma de pago

A = Monto del Adelanto otorgado

AA = Amortización del Adelanto otorgado

C = Monto del Contrato

R = Monto del Reajuste

D = Deducción de Reajuste que no corresponde

P = Monto a pagar

Im = Índice general de precios al consumidor del INEI a la fecha de la Valorización

Ia = Índice general de precios al consumidor del INEI a la fecha del Valor Referencial

Ia = Índice general de precios al consumidor del INEI a la fecha del pago del Adelanto

- Las fórmulas definidas en (A) definen el monto de la valorización o pago a cuenta reajustado (Vr), y el monto del reajuste (R).
- La fórmula definida en (B) determina el monto que corresponde a la Amortización del Adelanto.
- La fórmula definida en (C), define el monto del reajuste que no corresponde al Adelanto otorgado.
- La fórmula definida en (D), define el monto final a pagar.

Las últimas tres fórmulas solo son aplicables de haberse otorgado adelanto, y solo hasta la amortización total del mismo, de ser el caso.

18. PENALIDADES

18.1. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del SUPERVISOR en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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

18.2. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se establecen otras penalidades, distintas al retraso o mora, establecidas en el siguiente cuadro:

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	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la MDS-HYO
2	En caso el SUPERVISOR 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 de la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la MDS-HYO
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	5% al monto del contrato de supervisión	Según informe del Comité de Recepción de Obra
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.	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 de la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la MDS-HYO
5	El incumplimiento en la presentación del Plan de trabajo y el Programa de Utilización de recursos de la supervisión, dentro de los 5 días calendario de iniciado el servicio	0.3 UIT Por cada día de atraso	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la MDS-HYO
6	En caso culmine la relación contractual entre el SUPERVISOR y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas	0.3 UIT Por cada día de atraso	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la MDS-HYO
7	Cuando el personal clave, con coeficiente de participación del 100% no se encuentre de forma permanente en la supervisión de la obra	0.3 UIT Por cada día de atraso	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la MDS-HYO

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
8	Cuando el personal del SUPERVISOR no cuente con los implementos de seguridad (Equipo de protección personal establecido en el ETO) durante la ejecución de la supervisión de obra	0.1 UIT Por Ocurrencia	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la MDS-HYO
9	Cuando el SUPERVISOR no cumpla con presentar los comprobantes de las Pólizas de todos los Seguros en un plazo máximo de diez días calendario, computados desde el día siguiente del inicio de la supervisión de la obra o de forma análoga no cumpla con exigir al CONTRATISTA el cumplimiento de los seguros correspondientes a su personal	0.3 UIT Por cada día de atraso	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la MDS-HYO
10	Cuando no comunique los accidentes de trabajo que se produzcan de acuerdo con lo señalado en la Ley 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo" y su Reglamento, dentro de las 24 horas de ocurrido	1 UIT Por Ocurrencia	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la MDS-HYO
11	Cuando el SUPERVISOR no verifique la entrega de los controles de calidad con los correspondientes protocolos de pruebas de todas las especialidades del ETO, los mismos que deben estar incluidos en la valorización de obra respectiva	0.3 UIT Por Ocurrencia	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la MDS-HYO
12	Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago (como, por ejemplo: valorizar obras adicionales dentro de la planilla de la obra contratada; valorizar obras adicionales sin haber obtenido la aprobación de la MDS-HYO; por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que ocasionen pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder)	1 UIT Por partida detectada	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la MDS-HYO
13	Si como consecuencia de alguna demora del SUPERVISOR, deficiencia u omisión en la prestación del servicio, se produjera un pago indebido o se generara alguna obligación como gastos generales, intereses u otros a favor del CONTRATISTA y en perjuicio de la MDS-HYO	1 UIT Por ocurrencia	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la MDS-HYO
14	Si se detectará que un especialista de la Supervisión requerido a tiempo completo, presta paralelamente sus servicios en contratos con otras Entidades	1 UIT Por Ocurrencia	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la MDS-HYO
15	No cumple con registrar en cuaderno de obra el incumplimiento contractual por parte del CONTRATISTA	0.3 UIT Por ocurrencia	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
			y Rural de la MDS-HYO
16	En caso el Supervisor no reporte los accidentes y/o incidentes del CONTRATISTA dentro de los tres (3) días del suceso a la ENTIDAD, con un informe escrito completo y preciso de los hechos.	1 UIT Por Ocurrencia	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la MDS-HYO
17	En caso en Supervisor no asista a las reuniones virtuales solicitadas por la Entidad de acuerdo con el punto 7.2. numeral 25	1 UIT Por Ocurrencia	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la MDS-HYO

Notas:

- Para el cálculo de las otras penalidades se empleará la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la fecha de ocurrencia que origina la penalidad.
- Las penalidades indicadas se aplicarán al emitir el pago de la valorización en curso, o en la liquidación final del contrato, o se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.
- Los descuentos por las infracciones son acumulativos, hasta el máximo permitido por la Ley (10% del monto del contrato vigente).
- Serán eximidos de penalidad, los siguientes casos según corresponda: Por fallecimiento o enfermedad del personal clave y no clave, que impida su participación en la supervisión; discapacidad temporal o permanente, sustentando con certificado médico e inhabilitación para ejercer la profesión; que podrá ser verificado por la Entidad.

19. SUBCONTRATACIÓN

El SUPERVISOR, no podrá subcontratar la supervisión de ninguna de sus obligaciones contractuales, de acuerdo a lo establecido en el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado, concordado con el artículo 147 de su Reglamento.

20. SEGUROS

El SUPERVISOR debe contar con todos los seguros establecidos en el ETO y los seguros que correspondan para el equipo técnico del personal que participe en la supervisión de obra en lo que corresponda. Cabe precisar que esto afecta únicamente a la relación contractual entre el SUPERVISOR y su equipo de profesionales y técnicos, pues la Entidad no tiene obligaciones con aquellos.

El SUPERVISOR deberá presentar a la Entidad, las Pólizas de todos los Seguros en un plazo máximo de diez días calendario, computados desde el día siguiente del inicio de la supervisión de la obra, de acuerdo con las disposiciones legales actuales, con vigencia y renovable durante la supervisión de obra.

El SUPERVISOR deberá tomar por su cuenta todos los seguros previstos en la legislación vigente y todos los que sean necesarios para la correcta supervisión de la obra, debiendo exhibir ante la Entidad las Pólizas correspondientes y por las veces que sean necesarias. Estas pólizas deben indicar el nombre, ubicación de la obra, número de procedimiento de selección y Contrato.

21. CONFIDENCIALIDAD

El SUPERVISOR deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la ejecución contractual. No podrá revelar detalles sobre el alcance objeto del contrato a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato y sea autorizado por la Entidad.

Asimismo, la información proporcionada al SUPERVISOR, o la que éste obtenga durante la ejecución del contrato, serán exclusivamente aplicadas o utilizadas para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros.

22. PROPIEDAD INTELECTUAL

La Entidad tendrá los derechos de propiedad intelectual de toda la documentación inherente a la supervisión de obra y documentos contractuales, así como cada uno de los productos elaborados y proporcionados por el SUPERVISOR; esto incluye todos los documentos, productos, diseños, cálculos, estudios, imágenes, videos, informes u otros materiales que guarden relación directa con la ejecución y supervisión de la obra. De ser el caso, la Entidad tiene las facultades de tomar todas las acciones necesarias a fin de obtener los derechos de autor y patentes.

En virtud de lo indicado, el SUPERVISOR no podrá transferir o negociar dicha documentación, ni aplicarla con fines ajenos a los del presente Contrato, pudiendo ser objeto de acciones de orden administrativa, civil y/o penal según corresponda.

23. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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, 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.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en el Reglamento, en su defecto, en el numeral 45.2 del artículo 45 de la Ley.

En caso de existir arbitraje, este será Ad Hoc formado por un Tribunal Arbitral de tres árbitros, en la ciudad de Cusco.

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.

24. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR POR VICIOS OCULTOS

Se aplica lo dispuesto en el numeral 40.4 del artículo 40 de la Ley. Sobre la base de ello, el plazo de responsabilidad por vicios ocultos del SUPERVISOR será de siete (07) años, después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.

La conformidad y recepción de la obra por parte de la Entidad no enerva ni limita en lo absoluto su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos de los servicios prestados.

25. CONFORMIDAD

La conformidad de la consultoría de la supervisión de obra será otorgada por la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la MDS-HYO.

26. OTRAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan al SUPERVISOR, conforme con los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes al objeto de contrato, se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente aspectos:

- a) Para el caso de postores extranjeros no domiciliados, es de aplicación lo establecido en el tercer párrafo de la Décima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30556.
- b) Por ser la obra a supervisar destinada a una instalación pública, el SUPERVISOR deberá conocer las normas y reglamentos que regulan la prestación de este tipo de supervisión de obra que sean establecidas por el propio Estado.
- c) El SUPERVISOR debe estar instruido sobre el contrato y las cláusulas contractuales del contrato de ejecución de obra y el procedimiento de selección en general, de tal manera que pueda verificar permanentemente el cumplimiento de las mismas.
- d) Participar en las visitas periódicas de la Junta de Resolución de Disputas, en la cual debe exponer su punto de vista con relación a los aspectos comentados por el CONTRATISTA y cualquier otra situación.
- e) El SUPERVISOR deberá contar con una dirección en la ciudad del Cusco y un correo electrónico, a efectos de la notificación durante la ejecución del contrato, los cuales se acreditarán al momento de la entrega de los documentos para el perfeccionamiento del contrato.
- f) El SUPERVISOR no tendrá autoridad para exonerar al CONTRATISTA de ninguna de sus obligaciones contractuales, o modificar las partes integrantes al contrato de obra.
- g) El SUPERVISOR podrá exigir al CONTRATISTA en cualquier momento, la sustitución de su Personal Clave y/o No Clave, si considera que no tienen la experiencia y/o capacidad necesaria, ausencia reiterada o sus actividades son contraproducentes a la ejecución de obra, la misma que deberá ser técnicamente sustentada ante la Entidad.
- h) El SUPERVISOR está obligado al cumplimiento de los pagos salariales del personal a su cargo, respetando las disposiciones de la legislación vigente, caso contrario la Entidad no se hace responsable de las multas, pagos pendientes y demás situaciones que pudieran ocurrir por incumplimiento del SUPERVISOR.
- i) El SUPERVISOR no contratará bajo ninguna modalidad a personal que labora en la MDS-HYO.
- j) El SUPERVISOR debe hacer notar a la Entidad cualquier error o contradicción en los documentos, poniéndolo de inmediato en conocimiento de la Entidad.
- k) Será responsabilidad del SUPERVISOR que cualquier descubrimiento del Patrimonio Cultural (mueble y/o inmueble) que se halle en la zona de la obra, sea notificado de inmediato a la Entidad, tomando las acciones que correspondan ante la Dirección Desconcentrada del Ministerio de Cultura competente, procediendo de acuerdo a las disposiciones vigentes sobre el particular.

27. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

La Entidad pondrá a disposición del SUPERVISOR una copia del ETO en físico completo y en digital.

28. CUADERNO DE OBRA DIGITAL

Se implementará el Cuaderno de Obra digital conforme a lo establecido en la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD – “Lineamientos para el uso del cuaderno de obra digital” vigente.

Cuando en el presente documento, se hace mención al cuaderno de obra, se refiere al cuaderno de obra digital.

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

Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

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

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe contar con inscripción vigente en el RNP en la Especialidad de “CONSULTORIA DE OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES”, con categoría B como mínimo y/o categoría superior</p>
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de la inscripción vigente en el RNP en la Especialidad de “CONSULTORIA DE OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES”, con categoría B como mínimo y/o categoría superior</p>
	<p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																
	FORMACIÓN ACADÉMICA																
	<u>Requisitos:</u>																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>Descripción / Cargo</th> <th>Profesión</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Jefe de Supervisión</td> <td>- Ingeniero Civil o - Arquitecto</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Ing. Especialista Ambiental</td> <td>- Ingeniero Civil o - Ingeniero Ambiental o - Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o - Ingeniero de Energías Renovables o - Ingeniero Forestal y/o afín</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Ing. Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo</td> <td>- Ingeniero Industrial o - Ingeniero Civil o - Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o - Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o - Ingeniero de Energías Renovables o - Ingeniero Forestal y/o afín</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Ing. Especialista en Calidad</td> <td>- Ingeniero Civil o</td> </tr> </tbody> </table>	N°	Descripción / Cargo	Profesión	1	Jefe de Supervisión	- Ingeniero Civil o - Arquitecto	2	Ing. Especialista Ambiental	- Ingeniero Civil o - Ingeniero Ambiental o - Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o - Ingeniero de Energías Renovables o - Ingeniero Forestal y/o afín	3	Ing. Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo	- Ingeniero Industrial o - Ingeniero Civil o - Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o - Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o - Ingeniero de Energías Renovables o - Ingeniero Forestal y/o afín	4	Ing. Especialista en Calidad	- Ingeniero Civil o	
N°	Descripción / Cargo	Profesión															
1	Jefe de Supervisión	- Ingeniero Civil o - Arquitecto															
2	Ing. Especialista Ambiental	- Ingeniero Civil o - Ingeniero Ambiental o - Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o - Ingeniero de Energías Renovables o - Ingeniero Forestal y/o afín															
3	Ing. Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo	- Ingeniero Industrial o - Ingeniero Civil o - Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o - Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o - Ingeniero de Energías Renovables o - Ingeniero Forestal y/o afín															
4	Ing. Especialista en Calidad	- Ingeniero Civil o															

		- Arquitecto
<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>		
<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>		
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	
<u>Requisitos:</u>		
	N°	Descripción / Cargo
		Experiencia
	1	Jefe de Supervisión
		Deberá contar con una experiencia Mínima de (24) meses de experiencia como Jefe de Supervisión y/o Supervisor de obra y/o Inspector de obra y/o Residente de obra, en obras de reconstrucción y/o reparación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o creación de: Pavimentación de Calles, Pavimentación de Avenidas, Pavimentación de Espacios socio culturales, recreacionales y deportivos, Proyectos Viales Urbanos, infraestructura vehicular y peatonal, ya sean Públicos y/o Privados. La experiencia, título profesional y certificado de habilidad se acreditarán previo al inicio de sus actividades en la ejecución de la obra.
	2	Ing. Ambiental Especialista
		Deberá contar con una experiencia Mínima de (18) meses de experiencia como Ing. Especialista Ambiental y/o Ing. Especialista en Gestión Ambiental y/o Ing. Especialista Medio Ambiental y/o de Especialidad afín, en obras de reconstrucción y/o reparación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o creación de: Pavimentación de Calles, Pavimentación de Avenidas, Pavimentación de Espacios socio culturales, recreacionales y deportivos, Proyectos Viales Urbanos, infraestructura vehicular y peatonal, ya sean Públicos y/o Privados. La experiencia, título profesional y certificado de habilidad se acreditarán previo al inicio de sus actividades en la ejecución de la obra.
	3	Ing. Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo
		Deberá contar con una experiencia Mínima de (18) meses de experiencia como Ing. Especialista Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Ing. Especialista en Gestión Seguridad y Salud en el trabajo y/o Ing. Especialista SSOMA y/o de Especialidad afín, en obras de reconstrucción y/o reparación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o creación de: Pavimentación de Calles, Pavimentación de Avenidas, Pavimentación de Espacios socio culturales, recreacionales y deportivos, Proyectos Viales Urbanos, infraestructura vehicular y peatonal, ya sean Públicos y/o Privados. La experiencia, título profesional y certificado de habilidad se acreditarán previo al inicio de sus actividades en la ejecución de la obra
	4	Ing. Especialista en Calidad
		Deberá contar con una experiencia Mínima de (18) meses de experiencia como Ing. Especialista en Calidad y/o Ing. Especialista en Gestión de la Calidad y/o Ing. Especialista Control de Calidad, en obras de reconstrucción y/o reparación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o creación de: Pavimentación

		de Calles, Pavimentación de Avenidas, Pavimentación de Espacios socio culturales, recreacionales y deportivos, Proyectos Viales Urbanos, infraestructura vehicular y peatonal, ya sean Públicos y/o Privados. La experiencia, título profesional y certificado de habilidad se acreditarán previo al inicio de sus actividades en la ejecución de la obra
<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>		
<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>		

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL															
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO															
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>TIPO Y CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO</th> <th>CANT.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Pc y/o laptops, como mínimo con procesador mínimo Core i5 o similar</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Estación Total</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Camioneta pick up o SUV y/o doble cabina</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Impresora multifuncional a color y/o Un (01) Plotter A-0.</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	N°	TIPO Y CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO	CANT.	1	Pc y/o laptops, como mínimo con procesador mínimo Core i5 o similar	02	2	Estación Total	01	3	Camioneta pick up o SUV y/o doble cabina	01	4	Impresora multifuncional a color y/o Un (01) Plotter A-0.	01
N°	TIPO Y CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO	CANT.														
1	Pc y/o laptops, como mínimo con procesador mínimo Core i5 o similar	02														
2	Estación Total	01														
3	Camioneta pick up o SUV y/o doble cabina	01														
4	Impresora multifuncional a color y/o Un (01) Plotter A-0.	01														
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD															
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:</p> <p>Supervisión y/o Inspección de obra en la reconstrucción y/o reparación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o creación de: Pavimentación de Calles y/o Pavimentación de Avenidas y/o Pavimentación de Espacios socio culturales, recreacionales y deportivos y/o Proyectos Viales Urbanos y/o infraestructura vehicular y peatonal y/o proyectos viales.</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 y/o constancia de prestación y/o acta de recepción y/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</p>															

comprobante de pago¹⁸.

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *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.*
- *En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*

Importante

- *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*

¹⁸ 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”.

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	70 puntos
	<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos con una décima (2.0) veces, 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 del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad y/o constancia de prestación y/o acta de recepción y/o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁹.</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 >= [2.0]²⁰ veces el valor referencial: [70] puntos</p> <p>M >= [1.5] veces el valor referencial y < [2.1] veces el valor referencial: [60] puntos</p> <p>M > [1.0]²¹ veces el valor referencial y < [1.5] veces el valor referencial: [50] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	24 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>Ítem 1.- Metodología para la labor del personal clave en las etapas de la Supervisión y en relación al conocimiento del área del proyecto:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Acreditar la identificación y conocimiento del área proyecto a supervisar b) En las actividades previas de la consultoría por componentes c) En las actividades durante la ejecución de la obra por componentes 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 24 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹⁹ 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".

²⁰ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

²¹ 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 >= 2 veces el valor referencial

M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

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

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>d) En las actividades posteriores a la ejecución de la obra por componentes</p> <p>e) Matriz de responsabilidades del personal clave en la consultoría</p> <p>f) Desarrollar alcances mediante la Integración PMI (PMP) y/o PMBOK y/o BIM, y la acreditación PMI y/o PMBOK del responsable del desarrollo del contenido.</p> <p>g) Definición de la gestión del valor ganado (GVG) y Con los datos del presupuesto de la obra, realizar el control del proyecto mediante la metodología de gestión del valor ganado (GVG) y presentar como mínimo los gráficos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • costo real, • valor planeado, • valor ganado, • costo estimado de completitud. <p>Ítem 2.- Metodología del desarrollo de las etapas en la consultoría conocimiento y la asignación de recursos:</p> <p>a) Desarrollar las funciones del personal clave según el componente</p> <p>b) Control de las medidas de seguridad e impacto ambiental durante la ejecución de obra</p> <p>c) Programación de actividades y recursos en Diagrama de GANTT – PERT CPM</p> <p>Ítem 3.- Metodología para el manejo de riesgos en la actividad de la consultoría:</p> <p>a) Estructura de desglose de riesgos</p> <p>b) Planificación e identificación de la gestión de riesgos.</p> <p>c) Análisis cualitativo y cuantitativo de riesgos.</p> <p>d) Seguimiento y control de las medidas de prevención de riesgos</p> <p>Ítem 4.- Metodología para el criterio de calidad y control de plazo</p> <p>a) Reglamentación aplicable de los procesos de control de calidad y control de plazo.</p> <p>b) Metodología relacionada a las acciones preventivas de control de calidad por componente.</p> <p>c) Metodología relacionada a las acciones verificación de control de calidad por componente.</p> <p>d) Metodología relacionada a las acciones correctivas de control de calidad por cada componente.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

Importante para la Entidad

Asimismo, se pueden incluir los siguientes factores de evaluación:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.

C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL

Evaluación:

(Máximo 3 puntos)

<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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>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.</i></p> <p><i>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.</i></p> </div>	<p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad 03 puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0 puntos</p>
<p>C.1 <u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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 CONSULTORIA DE OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES</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.</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas</p>	
<p>C.2 <u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014²².</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²³, y estar vigente²⁴ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>C.3 <u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>	

²² 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.

²³ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁴ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<p>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 [CONSULTORIA DE OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES^{25 26}.</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 internacional²⁷.</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁸, y estar vigente²⁹ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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.³⁰</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³¹, y estar vigente³² 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>	<p>(Máximo 3 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 03 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos³³

²⁵ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

²⁶ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

²⁷ 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/>).

²⁸ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

³⁰ 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/>).

³¹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³² Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

³³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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.*

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde: 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 PAGO³⁴

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 contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

³⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 ACCESORIAS³⁵

“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 ganadora³⁶, 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,

³⁵ 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.

³⁶ 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.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De

darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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 CONTROVERSIAS³⁷

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

³⁷ 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).

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 Digitales³⁸.

³⁸ 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 ³⁹		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³⁹ 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 ⁴⁰		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ⁴¹		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ⁴²		Sí		No
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

⁴⁰ 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.

⁴¹ Ibidem.

⁴² Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [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] [%]⁴³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁴⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%⁴⁵

⁴³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴⁵ 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:

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".*

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

principal y las prestaciones accesorias”.

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6**OFERTA ECONÓMICA****ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁴⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ⁴⁷	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁴⁸	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 ⁴⁹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁵⁰	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁵¹	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

Incluir o eliminar, según corresponda

⁴⁶ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁴⁷ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁴⁸ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

⁴⁹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁵⁰ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁵¹ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁵² 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.

⁵² 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 aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁵³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁵⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁵⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁸
1										
2										
3										
4										

⁵³ 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.

⁵⁴ 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.

⁵⁵ 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".

⁵⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁵⁷ 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.

⁵⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁵³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁵⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁵⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁸
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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