

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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



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

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abo	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abo	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificado: 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 énfasis 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 sombread.
- La frase **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.

Elaborados en enero de 2019
Modificados en junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio 2022 y octubre de 2022

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA¹



CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-CS/MPCH

I CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

SERVICIO DE SUPERVISIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA
DENOMINADA: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN EN
RIBERAS DE RIO VULNERABLES ANTE PELIGRO DE INUNDACIÓN
Y EROSIÓN, EN EL MARGEN IZQUIERDO DEL RIO CHANCHAMAYO
DE LA LOCALIDAD LA MERCED DEL DISTRITO DE
CHANCHAMAYO – PROVINCIA DE CHANCHAMAYO –
DEPARTAMENTO DE JUNÍN" CON CUI N° 2527186

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 con experiencia en la elaboración del expediente técnico de obras, en la supervisión de la elaboración de 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 INDECOP¹, 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.

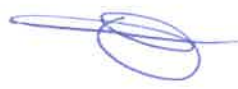
De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOP¹ los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión 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 INDECOP¹ 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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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 éste o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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>

- 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

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

1.9. 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

1.9.1 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.

1.9.2 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.

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El comité de selección evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem 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 en dicho ítem 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.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

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

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

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

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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.

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

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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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.*

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 ocho (8) 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 declaración de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos de 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 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-emisoras-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitter-carraz-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 atraso 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 PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO
RUC N° : 20146663461
Domicilio legal : CALLE CALLAO N° 245 – URB. LA MERCED - CHANCHAMAYO
Teléfono: : 064 – 532032
Correo electrónico: : sglogistica@municipichanchamayogob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para el SERVICIO DE SUPERVISIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA DENOMINADA: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN EN RIBERAS DE RIO VULNERABLES ANTE PELIGRO DE INUNDACIÓN Y EROSIÓN, EN EL MARGEN IZQUIERDO DEL RIO CHANCHAMAYO DE LA LOCALIDAD LA MERCED DEL DISTRITO DE CHANCHAMAYO – PROVINCIA DE CHANCHAMAYO – DEPARTAMENTO DE JUNIN" CON CUI N° 2527186.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 607 425 96 (Seiscientos Siete Mil Cuatrocientos Veinticinco con 96/100 Soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de Abril del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 607,425.96, (Seiscientos Siete Mil Cuatrocientos Veinticinco con 96/100 Soles) INCLUYE IGV	S/ 546,683.36 (Quinientos Cuarenta y Seis Mil Seiscientos Ocho y Tres con 36/100 Soles)	S/ 668,168.56 (Seiscientos Sesenta y Ocho Mil Ciento Sesenta y Ocho con 56/100 Soles)

Importante

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

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 desagregar el monto correspondiente a ambas prestaciones, según el siguiente detalle:

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁶	SISTEMAS DE CONTRATACIÓN	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	240 DIAS CALENDARIOS	TARIFAS	S/ 485 940.78
Recepción de obra		SUMA ALZADA	S/ 60.742.59
Liquidación de obra		SUMA ALZADA	S/ 60.742.59
			S/ 607.425.96

- 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 Amazonia, debe tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento.

De conformidad con lo señalado en el numeral 2 de la citada Disposición Complementaria Final, en las bases se debe establecer además del valor referencial, los límites de este, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 607,425.96, (Seiscientos Siete Mil Cuatrocientos Veinticinco con 96/100 Soles)	S/ 546,683.36 (Quinientos Cuarenta y Seis Mil Seiscientos Ocho y Tres con 36/100 Soles)	S/ 463,290.99 (Cuatrocientos Sesenta y Tres Mil Doscientos Noventa con 99/100 Soles)	S/ 668,168.56 (Seiscientos Sesenta y Ocho Mil Ciento Sesenta y Ocho con 56/100 Soles)	S/ 566,244.54 (Quinientos Sesenta y Seis Mil Doscientos Cuarenta y Cuatro con 54/100 Soles)

- El valor referencial puede ser reservado, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 34.5 del artículo 34 del Reglamento. En este caso, reemplazar este numeral por el siguiente:

1.3 VALOR REFERENCIAL RESERVADO

En los procedimientos de selección con valor referencial reservado no se aplican los límites mínimos y máximos para admitir la oferta económica, previstos en la Ley y el Reglamento.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02, el 28 de noviembre del 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

Día, mes, entre otros.

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de TARIFAS – A 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 240 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (CINCO CON 00/100 SOLES) en Caja de la Municipalidad Provincial de Chanchamayo y recabar las bases en la Sub Gerencia de Logística (Segundo Piso) sito ubicado en Calle Callao N° 245 – Urb. La Merced – Chanchamayo - Junín.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias
- Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31954 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1444 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 234-2022 EF y sus modificatorias.
- Directivas, comunicados y pronunciamientos OSCE
- Normatividad vigente de la Contraloría General de la República

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 documentos⁷, 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 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 – PIDE⁸ 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.

⁷ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁸ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado⁸ – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

Importante

El comité de selección 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) 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.

Advertencia

El comité de selección 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 Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPI = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- $PTPI$ = Puntaje total del postor i
 PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
 Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
 c_1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica
 c_2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c_1 = 0.80
 c_2 = 0.20

$$\text{Donde: } c_1 + c_2 = 1.00$$

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- 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).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹⁰. (Anexo N° 12)
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹².

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 <http://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

¹² Incluir solo en caso de contratación por paquete.

- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹³.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁴.

Importante

- 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 período traslapado. No obstante, de presentarse períodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

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

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

- Cuando el postor ganador de la buena pro presente 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

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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 del Reglamento y 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° 076-2006-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 referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁵.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Chanchamayo, sito Calle Callao N° 245 Urb. La Merced – Chanchamayo – Junín.

2.6. ADELANTOS¹⁶

¹⁶ La Entidad otorgará un adelanto directo por el 30 % del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (08) 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.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (07) días calendarios siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en armadas

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

¹⁶ Si la Entidad no prevé 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.

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.

en proporción a las actividades mensuales a cargo del supervisor de acuerdo a los términos de referencia, previa conformidad de la Entidad, de acuerdo al siguiente detalle:

% DEL MONTO CONTRATADO	DESCRIPCIÓN
80%	Durante el plazo de ejecución contractual de la obra, divididos en forma mensual y en forma proporcional al plazo.
10%	A la recepción de la obra (Art. 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF) o según el caso, a la constatación física e inventario de obra derivado de la resolución de contrato (Art. 207 del RLCE aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF)
10%	A la aprobación del informe final de supervisión y aprobación de la liquidación de obra del Servicio de Supervisión Art. 170 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF)

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Ejecución de Obras y Liquidaciones, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
Comprobante de pago.
Documentos de acuerdo a los entregables para cada pago correspondiente.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Chanchamayo, sito Calle Callao N° 245 Urb. La Merced – Chanchamayo – Junín.

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.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO
GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS
SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN DE OBRAS Y LIQUIDACIONES

TÉRMINOS DE REFERENCIA:

SUPERVISIÓN DE LA OBRA. "CREACION DEL SERVICIO DE PROTECCION EN RIBERAS DE RIO VULNERABLES ANTE PELIGRO DE INUNDACION Y EROSION, EN EL MARGEN IZQUIERDO DEL RIO CHANCHAMAYO DE LA LOCALIDAD LA MERCED DEL DISTRITO DE CHANCHAMAYO - PROVINCIA DE CHANCHAMAYO - DEPARTAMENTO DE JUNIN", CON CUI 2527186.

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

El presente procedimiento tiene como objetivo la contratación de servicios de supervisión para la ejecución de la obra "CREACION DEL SERVIDO DE VENTILACION EN RIBERAS DE RIO VULNERABLES ANTE PELIGRO DE INUNDACION Y DESBORDAMIENTO EN EL MARGEN DEREQUERDO DEL RIO CHANCHAMAYO DE LA LOCALIDAD LA MERGED DEL DISTRITO DE CHANCHAMAYO - PROVINCIA DE CHANCHAMAYO - DEPARTAMENTO DE JUNIN".
CON CUI/2527196.

2. FINALIDAD PUBLICA:

La finalidad fundamental referente del proyecto, es dotar de una adecuada infraestructura de protección frente a la presencia de avenidas extremas y así se logre las mejoras económicas y sociales, en el Distrito de Chanchamayo, Provincia de Chanchamayo, Región Junín.

- Encausamiento y creación de la defensiva, bodega con dique longitudinal protegida en el talud lúmeado con altura de 5 metros y cimentación de 2.5m
- Proteger las áreas de expansión urbana y viviendas
- Mayor seguridad en las áreas de expansión urbana, calles, viviendas y estructura de bien
- Evitar la inundación y pérdida de áreas de mano afectadas por el río Cuchumatán

3. ANTECEDENTES

Mediante Resolución de Gerencia Municipal 17-2024, GEMUPCH, del fecha 10 de abril del 2023, se resuelve en el artículo primero: Aprobar la reformulación del expediente denominado: "CREACION DEL SERVICIO DE PROTECCION EN RIBERAS DE RIO COMUNALES ANTE PELIGRO DE INUNDACION Y EROSION, EN EL MARGEN DE LA CARRETERA NACIONAL N° 10, ENTRE LOS KM 10 Y 11, DEL DISTRITO DE CHANCHAMAYO - PROVINCIA DE CHANCHAMAYO" DEPARTAMENTO DE CHANCHAMAYO, cuyo monto total presupuesto asciende a S/ 21,334, 108.44 (Veintiuna Milnoventa y Cuatro Mil Ciento ochenta y cuatro pesos con 44 céntimos), los cuales serán ejecutados bajo el sistema de administración: Contratación por precios unitarios en un plazo de 240 días calendario.

[illegible]

Ficha de Registro - Banco de Proyectos

Compte INVERTE : 2527186

Función : 05 ORDEN PÚBLICO Y SEGURIDAD

Responsible de la Unidad

JHONATAN ANTONIO VELIZ GUTIERREZ
27/08/2021



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO
GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS
SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN DE OBRAS Y LICITACIONES

Asignación de Viabilidad : 1^{er} MPCH

4. **NORMAS OBLIGATORIAS Y/O VOLUNTARIAS**

- Reglamento Nacional de Edificaciones
- Reglamento Nacional de Metrados

5. **OBJETIVO DEL PROYECTO**

El proyecto: "CREACION DEL SERVICIO DE PROTECCION EN RIBERAS DE RIO VULNERABLES ANTE PELIGRO DE INUNDACION Y EROSION, EN EL MARGEN IZQUIERDO DEL RIO CHANCHAMAYO DE LA LOCALIDAD LA MERCED DEL DISTRITO DE CHANCHAMAYO - PROVINCIA DE CHANCHAMAYO - DEPARTAMENTO DE JUNIN" CON CUI N°2527186, tiene como objetivo: ACCEDER A UNA DECUADA INFRAESTRUCTURA DE PROTECCIÓN FRENTE A LA PRESENCIA DE AVENIDAS EXTREMAS

6. **MODALIDAD DE EJECUCION CONTRACTUAL**

POR CONTRATA

7. **REQUISITOS MINIMOS EN LA PRESENTACION DE LA OFERTA**

- ✓ Persona natural y/o jurídica con actividad económica afín al objeto de la Contratación.
- ✓ RNP – Registro de Consultoría en obras de represas, irrigaciones y aines, Categoría "C" o superior

8. **DESCRIPCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El proyecto se ha diseñado y en función del Reglamento Nacional de Constituciones de la Ley 27100, se tiene en cuenta las siguientes consideraciones.

Tratándose de la ejecución de la obra se cuenta con lo siguiente

- Expediente técnico aprobado con resolución de Gerencia Municipal
- Declaratoria de viabilidad

Nombre de la obra: "CREACION DEL SERVICIO DE PROTECCION EN RIBERAS DE RIO VULNERABLES ANTE PELIGRO DE INUNDACION Y EROSION, EN EL MARGEN IZQUIERDO DEL RIO CHANCHAMAYO DE LA LOCALIDAD LA MERCED DEL DISTRITO DE CHANCHAMAYO - PROVINCIA DE CHANCHAMAYO - DEPARTAMENTO DE JUNIN" CON CUI N°2527186

UBICACIÓN DE PROYECTO

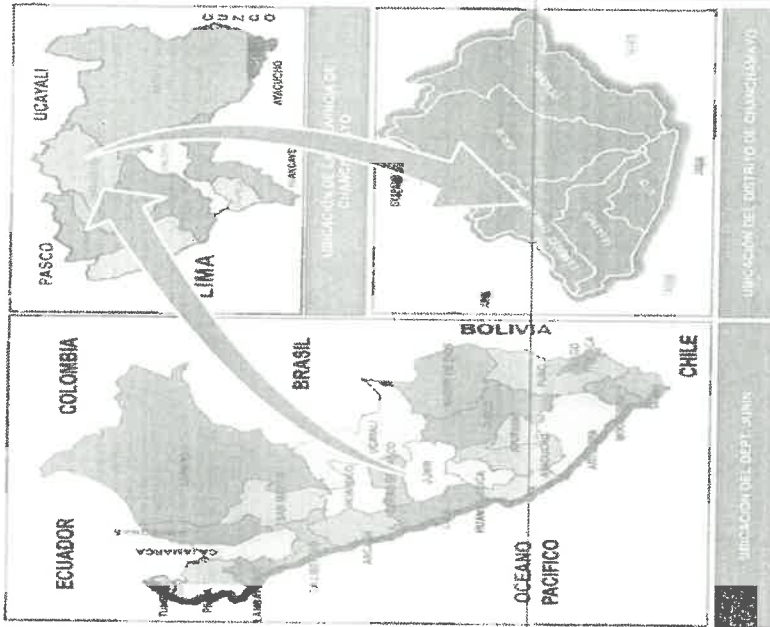
El Distrito de Chanchamayo se encuentra ubicado políticamente en la provincia de Chanchamayo, del Departamento de Junín.

DISTRITO : CHANCHAMAYO
PROVINCIA : CHANCHAMAYO
DEPARTAMENTO : JUNIN

REGIÓN NATURAL : Selva
Altitud : 780,10 m.s.n.m.
Zona : Urbana
Código de Ubicación : 120301



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO
GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS
SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN DE OBRAS Y LICITACIONES



UBICACIÓN GEOGRÁFICA:

LATITUD	11°03'22"S
LONGITUD	75°19'40"O
CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN	2527186
FECHA DE APROBACIÓN EN EL INVIERTE PE	
EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO MEDIANTE	
FECHA DE APROBACIÓN DE LA RESOLUCIÓN	
RESOLUCIÓN de Gerencia Municipal N°	173-2024-GE/MPCH
FECHA DE APROBACIÓN DE LA RESOLUCIÓN	10 de abril del 2024



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO
GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS
SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN DE OBRAS Y LIQUIDACIONES

9. VALOR REFERENCIAL

El costo Total del Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra, asciende al monto de S/ 807,425.96 (SEISCIENTOS SIETE MIL CUATROCIENTOS VEINTE Y CINCO CON 96/100 SOLES), incluidos todos los impuestos de Ley, según solicitud del Área Usaria.

PRESUPUESTO DE SUPERVISIÓN

El presente presupuesto de supervisión se elabora en la Ciudad de Lima, a los 15 días del mes de Julio del 2024, en conformidad con el artículo 170 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2016-EF.

DESCRIPCIÓN	UNID.	CANT.	IMPORTE	TOTAL
1. PERSONAL				153,388.27
1.1. Asesor Técnico	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.2. Asesor Administrativo	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.3. Asesor de Supervisión	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.4. Asesor de Liquidación	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.5. Asesor de Mantenimiento	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.6. Asesor de Seguridad	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.7. Asesor de Salud	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.8. Asesor de Medio Ambiente	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.9. Asesor de Cultura	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.10. Asesor de Turismo	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.11. Asesor de Deportes	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.12. Asesor de Arte	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.13. Asesor de Ciencia y Tecnología	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.14. Asesor de Educación	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.15. Asesor de Salud Pública	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.16. Asesor de Trabajo Social	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.17. Asesor de Psicología	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.18. Asesor de Sociología	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.19. Asesor de Antropología	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.20. Asesor de Historia	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.21. Asesor de Geografía	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.22. Asesor de Matemáticas	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.23. Asesor de Física	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.24. Asesor de Química	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.25. Asesor de Biología	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.26. Asesor de Medicina	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.27. Asesor de Enfermería	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.28. Asesor de Farmacia	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.29. Asesor de Odontología	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.30. Asesor de Veterinaria	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.31. Asesor de Agronomía	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.32. Asesor de Zootecnia	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.33. Asesor de Silvicultura	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.34. Asesor de Pesca	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.35. Asesor de Acuicultura	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.36. Asesor de Ganadería	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.37. Asesor de Pecuaria	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.38. Asesor de Avicultura	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.39. Asesor de Apicultura	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.40. Asesor de Sericultura	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.41. Asesor de Piscicultura	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.42. Asesor de Crustáceos	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.43. Asesor de Moluscos	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.44. Asesor de Equinos	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.45. Asesor de Caninos	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.46. Asesor de Felinos	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.47. Asesor de Murciélagos	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.48. Asesor de Anfibios	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.49. Asesor de Reptiles	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.50. Asesor de Invertebrados	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.51. Asesor de Plantas	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.52. Asesor de Animales	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.53. Asesor de Minerales	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.54. Asesor de Fósiles	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.55. Asesor de Meteorología	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.56. Asesor de Climatología	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.57. Asesor de Oceanografía	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.58. Asesor de Limnología	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.59. Asesor de Glaciología	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.60. Asesor de Cosmología	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.61. Asesor de Astronomía	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.62. Asesor de Astrofísica	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.63. Asesor de Astroquímica	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.64. Asesor de Astrobiología	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.65. Asesor de Cosmología	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.66. Asesor de Astronomía	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.67. Asesor de Astrofísica	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.68. Asesor de Astroquímica	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.69. Asesor de Astrobiología	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.70. Asesor de Cosmología	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.71. Asesor de Astronomía	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.72. Asesor de Astrofísica	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.73. Asesor de Astroquímica	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.74. Asesor de Astrobiología	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.75. Asesor de Cosmología	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.76. Asesor de Astronomía	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.77. Asesor de Astrofísica	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.78. Asesor de Astroquímica	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.79. Asesor de Astrobiología	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.80. Asesor de Cosmología	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.81. Asesor de Astronomía	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.82. Asesor de Astrofísica	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.83. Asesor de Astroquímica	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.84. Asesor de Astrobiología	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.85. Asesor de Cosmología	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.86. Asesor de Astronomía	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.87. Asesor de Astrofísica	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.88. Asesor de Astroquímica	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.89. Asesor de Astrobiología	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.90. Asesor de Cosmología	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.91. Asesor de Astronomía	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.92. Asesor de Astrofísica	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.93. Asesor de Astroquímica	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.94. Asesor de Astrobiología	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.95. Asesor de Cosmología	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.96. Asesor de Astronomía	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.97. Asesor de Astrofísica	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.98. Asesor de Astroquímica	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.99. Asesor de Astrobiología	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
1.100. Asesor de Cosmología	Horas	1,000.00	8,000.00	8,000.00
TOTAL				153,388.27

10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERÍODOS DE TIEMPO	SISTEMA DE CONTRATACIÓN	SUB TOTAL
Supervisión de obra	240 DÍAS CALENDARIOS	TARIFAS	S/ 485,940.76
Recepción de obra		SUMA ALZADA	S/ 60,742.59
Liquidación de obra		SUMA ALZADA	S/ 60,742.59
TOTAL			S/ 607,425.96

11. FORMA DE PAGO

La forma de pago de los servicios de Supervisión, será cancelado en armadas en proporción a las actividades y entregables a cargo del supervisor de acuerdo a los términos de referencia, previa conformidad de la Entidad, de acuerdo al siguiente detalle:

% DEL MONTO CONTRATADO	DESCRIPCIÓN
80%	Durante el plazo de ejecución contractual de la obra, divididos en forma mensual y en forma proporcional al plazo.
10%	Ala recepción de la Obra (Art. 20° del Reglamento de la Ley de 10% Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N°



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO
GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS
SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN DE OBRAS Y LIQUIDACIONES

344-2016-EF) o según el caso, a la Constatación Física e Inventario de Obra derivado de la Resolución de contrato (Art. 207 del R.C.E. aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2016-EF).	10%
A la aprobación del Informe Final de Supervisión y aprobación de la Liquidación de Obra del Servicio de Supervisión (Art. 170 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2016-EF).	

12. CUADERNO DE OBRA DIGITAL

La entidad deberá de implementar el cuaderno de obra digital de acuerdo a la DIRECTIVA N° 009-2020-OSCE/CD, establece que el Cuaderno de Obra Digital se debe usar obligatoriamente en todo contrato de obra que derive de procedimientos de selección convocados desde el 14 de agosto del 2020.

El Cuaderno de Obra incluirá sus registros en la fecha de entrega del terreno, conforme a lo establecido en el artículo 191° del Reglamento. Las Anotaciones y Consultas sobre Ocurridos se rigen en concordancia con los artículos 192° y 193° del Reglamento. En este, se anotarán las incidencias, órdenes, autorizaciones, reparos, variantes, consultas y anotaciones que consideren convenientes para la ejecución de la Obra.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 240 días calendario con lo establecido en el expediente de contratación.

14. ADELANTOS

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

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los Ocho (08) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante CARTA FIANZA acompañada del comprobante de pago correspondiente. Venido dicho plazo no proceda la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de Siete (07) días calendario siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

15. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS.

AL DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE:

Cargo	Profesión	Experiencia	Participación
1. Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil o Ingeniero Agrónomo o Ingeniero Hidráulico y/o Afines.	Experiencia mínima de Treinta y Seis (36) meses, como Supervisor o Residente o Inspector o la combinación de estos en la ejecución de obra o supervisión de obra o supervisión de obras iguales y/o similares. La experiencia para acreditar se computa desde la conclusión de la experiencia	Permanente (100%)



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO
GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS
SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN DE OBRAS Y LIQUIDACIONES

2. Especialista en Medio Ambiente	Ingeniero Civil o Ambiental o Ingeniero de Recursos Naturales o Ingeniero Sanitario	Experiencia mínima de Treinta y Seis (36) meses, como Especialista, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos en Medio Ambiente o Impacto Ambiental, en la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obras iguales y/o similares. La experiencia para acreditar se computa desde la colegiatura	Permanencia (100%)
3. Especialista en Suelos	Ingeniero Civil	Experiencia en general no menor a 36 meses, habiéndose desempeñado como: Especialista en Suelos de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria o la combinación de estos. Los cuales se computarán desde la obtención de la colegiatura.	Permanencia (100%)
4. Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional en el Trabajo	Ingeniero Civil o Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Agrícola	Experiencia mínima de Treinta y Seis (36) meses, como: Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos, en seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad en el trabajo o seguridad y salud ocupacional o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional, en la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obras iguales y/o similares. La experiencia para acreditar se computa desde la colegiatura	Permanencia (100%)
5. Especialista en Calidad	Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario	Experiencia mínima de Treinta y Seis (36) meses, como: Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos en: Calidad, en la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obras iguales y/o similares. La experiencia para acreditar se computa desde la colegiatura	Permanencia (100%)

[Handwritten signature]



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO
GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS
SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN DE OBRAS Y LIQUIDACIONES

Acreditación:
De conformidad con el numeral 40.3 del artículo 49 y el literal c) del numeral 139.1 del artículo 138 del Reglamento esta solicitud de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

B) DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL:

JEFE DE SUPERVISIÓN

Las funciones y/o actividades específicas del Jefe de Supervisión comprenderán el control técnico, administrativo y económico-financiero de la ejecución de la obra de acuerdo al expediente técnico, del mismo modo el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (personal técnico administrativo sub contratistas, proveedores de materiales y equipos, etc.). Las actividades específicas del residente serán desarrolladas en tres fases y plasmadas en el plan de trabajo. (Véase Anexo N° 01). Adicionalmente será responsable de las actividades específicas de la especialidad de calidad, que comprenderán el control de la calidad aplicables a los insumos, los procesos intermedios y finales, durante los Plazos de Ejecución y pruebas, de acuerdo al expediente técnico de obra y la Norma CE 010 Planificación y Control de Calidad, del mismo modo, el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación e le basará de la obra (subcontratistas, proveedores de materiales, equipos, etc.).

Deberá dejar evidencia objetiva y documentada de todos los procesos de calidad al término de la construcción. Esta documentación deberá versar sobre decisiones, pruebas, certificaciones, criterios de aceptación aplicados en cada etapa del proceso constructivo.

Las actividades específicas de la especialidad de calidad, serán desarrolladas de acuerdo al Plan de aseguramiento y como de la calidad PAC aprobadas en concordancia con los procesos intermedios finales de la ejecución de la obra. Además, las siguientes actividades contractuales.

FASE 1: FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE OBRA:

- Mobilización a las obras de la obra, con la participación de sus especialistas, dicha actividad deberá contar con la participación del expediente técnico con la atribución de consultas formuladas durante el proceso de selección correspondiente, la georreferenciación de acuerdo al Reglamento de La Ley de Contrataciones-PAC, el plantamiento de las notables consultas y/o observaciones que pudiera encontrar respecto al expediente técnico,
- Actividades complementarias: Revisar y/o actualizar y/o efectuar plan de desvíos del trabajo personal y vehicular al inicio de la obra, apertura del cuaderno de obra, definición del área de trabajo, ubicación de punto de control, topográfico y suscripción del acta de entrega de terreno.
- Para un adecuado control técnico administrativo y financiero de la obra, elabora y actualiza de forma permanente lo siguiente: Plan de trabajo del contratista (véase anexo N° 01 y anexo N° 03), que contemple los procesos constructivos, las instalaciones de los equipos, procura de maquinaria, materiales y personal, permisos, revisión del programa de ejecución (Gantt), revisión y/o actualización y/o elaboración de los planes de Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad PAC, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSSO, Plan de Manejo Ambiental, Plan de Mantenimiento y Mantenimiento del Material, etc.
- Profesionales designados en obra (personal del proyecto y personal de consultoría, posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que permitan identificar las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que permitan ser materia de consulta, debiendo elaborar el informe correspondiente.
- Elaborar/actualizar el Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad -PAC, que deberá ser concordante con lo establecido en el expediente técnico y normas técnicas que resulten aplicable a cada insumo y/o proceso constructivo,
- Otras actividades previstas por el Reglamento de La Ley de Contrataciones del Estado.

FASE 2: ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:

[Handwritten signature]

- Ejecutar las partidas, así como el expediente técnico de acuerdo al expediente técnico aprobado con las recomendaciones y conformidad del supervisor correspondiente, incluyendo los posibles cambios y/o modificaciones.
 El último día de cada periodo previsto en las bases, el residente, a través del contratista, formará en forma conjunta con el supervisor las matrillas respectivas, las ejecutadas y valoradas en forma conjunta con el supervisor.
 Contratar el asistente físico y financiero con la programación de obra y evaluación de los informes que sustenten la valorización periódica.
 Valorar por el registro aprovechamiento de los equipos, herramientas, recursos humanos adecuados y necesarios dentro de la obra.
 Ser el responsable de llevar a cabo el proyecto enmarcado con la calidad, tiempo y costo considerando las Normas de Seguridad e Higiene Industrial y de acuerdo a las condiciones establecidas en el contrato suscrito por el Contratista.
 El Jefe de Supervisión es el representante técnico de la Supervisión de la obra y es el encargado de la planificación, coordinar al personal directo de la obra.
 Hacer los requerimientos de material oportunos y elaborar reportes de avances de obra, ejecución de la obra y de las actividades de control. Tales como calidad, organización personal, actas, mediciones, valuaciones y demás actos administrativos similares.
 Ser responsable de llevar el Cuaderno de Obra conjuntamente con el Supervisor de Obra.
 Por su sola designación, el residente representa al contratista como responsable técnico de la obra, no estando facultado a pactar modificaciones al contrato.
 Conocer en su totalidad los alcances del Contrato de obra, Mantener y custodiar en Obra los documentos que sean requeridos durante la ejecución (Planes, Actas, Memorias, Especificaciones, Comunicaciones, etc.). Asegurándose que, en todo momento, se cuente en la obra con las personas necesarias para poder acometer bien sea solicitudes del ingeniero Inspector (o el asistente Contratista) o al mismo Contratista, así como los auxiliares, Asistentes, alista de las Funciones del Ingeniero Residente se deben centrar en la revisión de los Planos de Proyecto, así como las cantidades de obra de forma tal de informar, de ser el caso, a Proyecto, al Contratista de las anomalías detectadas.
 Mantener la adecuada comunicación con el representante del Contratista en la Obra (ingeniero Inspector), elaborando las actas y solicitudes requeridas por las condiciones del contrato, aplicables. El ingeniero Residente debe dar respuesta, dentro de los plazos establecidos, al representante del Contratista.
 Inspeccionar, generalmente, a cualquier observación o solicitud que el ingeniero Inspector realice en cumplimiento de las actividades de la obra. Cumplir con el ingreso control, facturación y seguimiento de los materiales a la obra ejecutada, siempre en función del flujo de caja previsto por el Contratista en la programación.
 Valorar por el cumplimiento observado de las normas de higiene y seguridad laboral en la obra.
 Llevar y Actualizar la Planificación de la obra, informando a tiempo a sus superiores situaciones tales como, requerimiento de material, equipos y personal, retrasos en la ejecución, gastos no previstos, pagos a subcontratistas y personal, entre otros.
 Llevar, conjuntamente con el Supervisor de Obra, el Cuaderno de obra, en el cual se indican las novedades.
 Coordinar y supervisar la realización de los planos de construcción definidos de la obra, así como la elaboración de los presupuestos modificados si fuera el caso. Supervisar la Calidad de los Materiales y Equipos a utilizar en la obra, asegurándose de ser adecuado a las especificaciones de la obra.
 Ser responsable de la elaboración del expediente técnico de la obra, así como de las matrillas a entregar al cliente, así como la actualización del expediente técnico.
 Asegurar que el Personal contratado cumpla por punto del ingreso Residente con las condiciones de la obra, así como de la programación de la obra, de acuerdo a las condiciones requeridas no solo desde el punto de vista de la calificación para la ejecución de trabajo sino desde el punto de vista legal.
 Asegurándose por el estricto cumplimiento de las normas laborales respectivas.
 Realizar cualquier otra función en el ámbito de su competencia que le sea asignada por el Contratista.
 Asegurarse que los materiales que ingresen a la obra satisficieran las Especificaciones respectivas y que el proveedor de estos materiales esté adecuadamente certificado por los organismos o institutos correspondientes. Adicionalmente, asegurarse que en la obra se cuenta con los espacios adecuados para el correcto almacenamiento de los materiales.

- Mantener un estricto control en la calidad de ejecución y documentación en las labores como construcción y excavación, trabajos con concreto u hormigón y, en general, en aquellas tareas que involucren alto nivel de complejidad en la elaboración y colocación del componente de la obra.
- Prever y ordenar los ensayos de materiales y pruebas de los permisos que sean pertinentes, en función del tipo y de la normativa del sector.
- Organizar las suspensiones del componente de la obra que no se este ejecutando de acuerdo a lo indicado en los planos de proyecto o que no estén en conformidad con las especificaciones y normas técnicas respectivas. De ser el caso, el Ingeniero Residente ordenará su demolición previa informe al Ingeniero Inspector.
- Definir el Sistema Constructivo más adecuado para el tipo de tareas a ejecutar en la obra.
- Aquí las Funciones del Ingeniero Residente se deberán enfocar, en seguir las recomendaciones que da la buena práctica, así como a garantizar que las condiciones de higiene y seguridad están dadas para la persona.
- Garantizar que los elementos terminados dentro de la obra no sufrían deterioro por factores tales como: tránsito no previsto de vehículos y maquinarias, la falta de protección o por el inadecuado mantenimiento mientras se finaliza la obra.
- Comprender a cabalidad la información contenida en los planos, memoria descriptiva y especificaciones de proyecto, de forma tal de prever la necesidad de generar aclaraciones a los proyectistas y garantizar así la correcta ejecución de los componentes de la obra.
- Conocer y comprender los alcances de las Especificaciones y Normas Técnicas vigentes y que están relacionadas con el Tipo de Obra a ejecutar.
- Asegurarse que los rendimientos de ejecución de las tareas en la obra se mantienen dentro de las variaciones máximas a

FASE 3: ACTIVIDADES PARA LA RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN FINAL DE LA OBRA Y EL CONTRATO:

- Fecha de recepción de obra. Comunicación de recepción de obra al supervisor y/o ingeniero de obra. Recepción de obra. Elaborar los planos post-construcción de la obra, elaboración de los manuales finales de obra memoria descriptiva de la obra, de ser el caso a su vez, de la obra con instrucciones de obra memoria descriptiva de la obra, de las observaciones, comunicación del levantamiento de observaciones al supervisor/ingeniero con copia a la entidad, patrocinador y suscripción de la recepción final de la obra.
- Liquidación de obra con contratista (para la modalidad de contrato), presencia de los planos geométricos de post-construcción, presentación de los manuales finales de obra, presentación de la memoria descriptiva de obra, presentación de la liquidación de obra del proyecto o subproyecto, presentación del costo de calidad.
- Procesar y suministrar al supervisor/ingeniero para el levantamiento digital de la información y los planos de replanteo finales generados en la plataforma digital.
- Elaborar los documentos finales de calidad de materiales, equipos, pruebas y ensayos requeridos por el contratista que deberá ser entregado a la entidad.
- Otras actividades previstas por el Reglamento de la Ley de Contrataciones el Estado.

ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE

Las actividades específicas del especialista en medio ambiente, comprenderá al cumplimiento de las medidas de protección medio ambiental, en concordancia con la normativa vigente implementación de monitoreos medio ambientales, implementación del Plan de Manejo Ambiental, así como charlas de capacitación con los trabajadores y población beneficiaria.

Fase I: Actividades previas a la ejecución de la obra (Actividad: Planificación)

1. Realizar el expediente técnico en la especialidad y elaboración del informe.
- 1.1. Elaborar el Plan de Manejo Medio Ambiente para la zona de influencia de las obras, para las actividades que comprometen la obra, para las actividades de construcción y operaciones establecidas en el expediente técnico, que serán complementado/actualizado durante la ejecución de la obra.
- 1.2. Instrumentar la estrategia de control y monitoreo medio ambiental, contenida en los instrumentos de gestión del expediente técnico.
4. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento de la Entidad.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO
GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS
SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN DE OBRAS Y LIQUIDACIONES

Fase II: Funciones y actividades durante la ejecución de la obra

2.1 Implementación, actualización y seguimiento del Plan de Manejo Medio Ambiental – PMA, debiendo prevenir que se tenga en cuenta lo siguiente:

- ✓ Revisar los controles propuestos una vez establecido los controles y validados por la supervisión;
- ✓ Identificar y evaluar los requisitos legales, los cuales se tomarán en cuenta en el desarrollo del PMA durante la ejecución de la obra;
- ✓ Capacitar constantemente al personal en temas medioambientales;
- ✓ Cumplimiento y efectividad de cada acción correctiva propuesta por el supervisor;
- ✓ Participar activamente en la investigación de incidentes;
- ✓ Garantizar la asistencia a la línea de mando en el cumplimiento de las funciones que les compete en la implementación y ejecución del PMA por parte del contratista;
- ✓ Comunicación constante con el residente de obra, informando sobre los avances y resultados de la implementación del PMA;
- ✓ Atención de las notificaciones o quejas de la Entidad y terceros referidos al tema de seguridad y salud ocupacional; y

2.2 Otras de acuerdo a su especialidad.

Fase III: Funciones y actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato

3.1 Participar conjuntamente con el Residente de Obra, el Supervisor, Inspector, en el acta de recepción de obra;

3.2 De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá apoyar en el levantamiento de las mismas cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad, las que se encuentran definidas en la Fase II – Funciones y actividades durante la ejecución de la obra;

3.3 Cuidado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe previo de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante;

3.4 Elaborar el dossier medioambiental, desarrollado en el transcurso de la ejecución de obra;

3.5 Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento de la entidad.

ESPECIALISTA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Las actividades específicas del especialista en seguridad y salud ocupacional, contendrá el cumplimiento de la seguridad en obra y la salud ocupacional de los trabajadores, en concordancia con la normativa vigente, implementación de charlas de seguridad al personal de obra personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros), supervisión del plan de trabajo interno de la construcción, supervisión del plan de desechos de la ejecución de obra, implementación del plan de atención de emergencias, capacitación del personal de obra, los trabajadores de la seguridad personal y colectiva, elaboración de informes periódicos e accidentales, los procedimientos de emergencia y otras obligaciones derivadas del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO aprobados en concordancia con los procesos intermedios/finales de la ejecución de la obra. Asimismo, las siguientes actividades contractuales:

Fase I: Actividades previas a la ejecución de la obra (Actividad: Planificación)

- 1.1 Revisar el expediente técnico en la especialidad y elaboración del informe;
- 1.2 Elaborar el Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO, sobre la base de las unidades constructivas que conforman la obra, para ello identificar los procesos, actividades y operaciones establecidas en el expediente técnico y de ser necesario



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO
GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS
SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN DE OBRAS Y LIQUIDACIONES

será complementado/actualizado durante la ejecución de la obra; dicho plan incluye la elaboración de la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos y Controles – IPERC;

1.3 Implementar la estrategia de control seguridad salud en el trabajo contenida en los instrumentos de gestión del expediente técnico;

1.4 Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento de la Entidad

Fase II: Funciones y actividades durante la ejecución de la obra

2.1 Implementación, actualización y seguimiento del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO, que deberá contener a la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos y Controles – IPERC, debiendo prevenir que se tenga en cuenta lo siguiente:

- ✓ Garantizar la gestión y preparación de la seguridad y salud en trabajo, asimismo la capacitación al personal en general, en la metodología de la identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles, como también facilitar la logística necesaria, formatos impresos y digitales para dicha identificación;
- ✓ Identificar los peligros asociados a cada actividad, puesto y ambiente de trabajo y su posible efecto. El desarrollo de esta actividad se soporta con entrevistas y observación de tareas;
- ✓ Identificar los riesgos asociados a los peligros identificados y los controles existentes;
- ✓ En la evaluación de riesgos, deberá verificar que la matriz de criterios determine la probabilidad de un incidente o accidente;
- ✓ Calcular la severidad, grado, nivel y significancia del riesgo evaluado. Sobre la base de los resultados obtenidos, implementará las medidas de control más adecuadas para los trabajos y actividades a desarrollar;

Reevaluar los controles propuestos una vez establecido los controles y validados por la supervisión;

Identificar y evaluar los requisitos legales, los cuales se tomarán en cuenta en el desarrollo del PSSO, durante la ejecución de la obra;

Capacitar constantemente al personal en temas de seguridad y salud ocupacional;

Cumplir con los mecanismos preventivos establecidos en el PSSO de cada una de las actividades de la ejecución de la obra;

Garantizar el uso correcto de los Elementos de Protección Personal – EPPs y colectiva;

Cumplimiento y efectividad de cada acción correctiva propuesta por el supervisor;

Participar activamente en la investigación de incidentes;

Garantizar la asistencia a la línea de mando en el cumplimiento de las funciones que les compete en la implementación y ejecución del PSSO por parte del contratista;

Comunicación constante con el residente de obra, informando sobre los avances y resultados de la implementación del PSSO;

Liderar las reuniones de los comités de seguridad;

Elaborar el informe periódico de plan de seguridad y salud ocupacional;

PSSO del contratista, verificando los reportes e indicadores mensuales de: accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes. Véase anexos N° 05, 11, 12 y 13;

Atención de las notificaciones o quejas de la Entidad y terceros referidos al tema de seguridad y salud ocupacional; y

2.2 Otras de acuerdo a su especialidad.

Fase III: Funciones y actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO
GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS
SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN DE OBRAS Y LIQUIDACIONES

- 3.1 Participar conjuntamente con el Residente y el Supervisor / Inspector, en el acta de recepción de obra;
- 3.2 De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá apoyar en el levantamiento de las mismas, cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad, las que se encuentran definidas en la Fase II - Funciones y actividades durante la ejecución de la obra;
- 3.3 Culinado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe previo de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante;
- 3.4 Elaborar el dossier de seguridad y salud en el trabajo desarrollado en el transcurso de la ejecución de obra;
- 3.5 Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento de la entidad.

ESPECIALISTA EN CALIDAD

Las actividades específicas del especialista en calidad, comprenderá el cumplimiento de las medidas de verificación y control de la calidad de los materiales, insumos y procedimientos de construcción de la obra, en concordancia con la normativa vigente, implementación de monitores de calidad, implementación del Dossier de Calidad, pruebas y ensayos de calidad de los materiales. Asimismo, las siguientes actividades contractuales:

Fase I: Actividades previas a la ejecución de la obra (Actividad: Planificación)

- 1.1 Revisar el expediente técnico en la especialidad y elaboración del informe;
- 1.2 Elaborar un Plan de Control de calidad de materiales y procedimientos constructivos sobre la base de las unidades constructivas que componen la obra para ello identificará los procesos, actividades y operaciones establecidos en el expediente técnico y de ser necesario, será coordinar y validar con el cliente la ejecución de la obra;
- 1.3 Implementar la estrategia de control y monitoreo de los controles de calidad de materiales, insumos y procedimientos constructivos, contenida en los instrumentos de gestión del expediente técnico;
- 1.4 Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento de la Entidad

Fase II: Funciones y actividades durante la ejecución de la obra

2.1 Implementación, actualización y seguimiento del Plan de Control de calidad de materiales y procedimientos constructivos, debiendo prevenir que se tenga en cuenta lo siguiente

- ✓ Reevaluar los controles propuestos una vez establecido los controles y Gestión de la implementación de los controles propuestos una vez aprobados y validados por la supervisión;
- ✓ Identificar y evaluar los requisitos legales, los cuales se tomarán en cuenta en el desarrollo del Plan de Control de calidad de materiales y procedimientos constructivos, durante la ejecución de la obra;
- ✓ Capacitar constantemente al personal en temas medioambientales;
- ✓ Cumplimiento y efectividad de cada acción correctiva propuesta por el sucesor;
- ✓ Participar activamente en la investigación de incidentes;
- ✓ Garantizar la asistencia a la línea de mando en el cumplimiento de las funciones que les compete en la implementación y ejecución del Plan de Control de calidad de materiales y procedimientos constructivos por parte del contratista;
- ✓ Comunicación constante con el residente de obra, informando sobre los avances y resultados de la implementación del Plan de Control de calidad de materiales y procedimientos constructivos;
- ✓ Atención de las notificaciones o quejas de la Entidad y terceros referidos al tema de seguridad y salud ocupacional y

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO
GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS
SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN DE OBRAS Y LIQUIDACIONES

2.2 Otras de acuerdo a su especialidad.

Fase III: Funciones y actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato

- 3.1 Participar conjuntamente con el Residente y el Supervisor / Inspector, en el acta de recepción de obra;
- 3.2 De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá apoyar en el levantamiento de las mismas, cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad, las que se encuentran definidas en la Fase II - Funciones y actividades durante la ejecución de la obra;
- 3.3 Culinado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe previo de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante;
- 3.4 Elaborar el dossier de seguridad y salud en el trabajo desarrollado en el transcurso de la ejecución de obra;
- 3.5 Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento de la entidad.

C) DEL EQUIPAMIENTO:

- 01 Cantón Pick Up doble cabina 4x4.
- 02 Equipos de cómputo Core i5 o Superior
- 01 Impresora laser o multifuncional.
- 01 Plotter tamaño A-1.
- 01 Estación total incluido prismas.

El equipamiento mínimo detallado por lo postor, puede ser de igual o mayor capacidad y rango.

16. SUBCONTRATOS

No se permitirá la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado

17. ENTREGA PARCIAL DEL TERRENO

No se acepta la entrega parcial del proyecto ya que la naturaleza y necesidad de ejecución es integral.

18. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se establece lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de dos (02) consorciados.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 10%.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mejor experiencia es de 60%.

19. VALORIZACIONES MENSUALES:

El período de valorización será Mensual.
Deben ser aprobadas y remitidas en un plazo máximo de cinco (5) días corridos a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva en tres (3) juegos originales.

Acompañados según el caso por los cómputos métricos resultantes de las mediciones de los trabajos ejecutados hasta la fecha de verificación por el supervisor. El plazo de pago de la valorización se rige por lo dispuesto en el sexto párrafo del artículo 194 del Reglamento.
De acuerdo con los párrafos quinto y sexto del artículo 194 del Reglamento para efectos del pago de las valorizaciones la Entidad debe contar con la valorización del período correspondiente

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO
GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS
SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN DE OBRAS Y LIQUIDACIONES

26. Copia de RMP Ejecutores de Obra de cada consorcio.
29. Recorrido en video de la obra en su totalidad en elevación (7 minutos mínimo y máximo 4k de 24 o 30 imágenes por segundos).
Adicionalmente Cabe señalar que toda la información debe de estar foliada de menor a mayor siendo el número inicial c (cero) y la hoja de presentación el número mayor. (La foliación mal efectuada irán a la presentación del acto administrativo y no computarizara los plazos para la aplicación de la Ley 30225 y s. reglamento.)

20. REQUISITOS

De acuerdo al artículo 195 del reglamento, en el caso de contratos de obra pactados en moneda nacional las valorizaciones que se efectúan a precios originales del contrato y sus ampliaciones son ajustadas multiplicándolas por el respectivo coeficiente de reajuste "K" que se obtiene de aplicar la fórmula o fórmulas periódicas previstas en el expediente técnico de obra que es parte de las bases, los índices unificados de Precios de la Construcción que publica el INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA - INEI, correspondiente al mes en que debe ser pagada la valorización una vez publicados los índices correspondientes al mes en que debe efectuarse el pago, se realizarán las regularizaciones necesarias.

Dado que los índices unificados de Precio de construcción son publicados con un día de atraso, los reajustes se calculan en base a coeficiente de reajuste "K" conocido al momento de la valorización. El pago de reajustes se efectuará en la liquidación del servicio de consultoría.

21. VICIOS OCULTOS

En la suscripción del acta de Recepción de Obra, ni el consentimiento de la liquidación del contrato de obra renuncia el derecho de la ENTIDAD DE RECLAMAR posteriormente por defectos o vicios ocultos conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contratación del Estado y el artículo 1471 del Código de Procedimiento Civil.

El contratista será responsable de la calidad ofrecida y por los vicios ocultos en la ejecución de la obra, de acuerdo a lo estipulado en el numeral 40.1 del artículo 40 de la ley de contrataciones del estado por un plazo de (07) años, contados a partir de la conformidad de la recepción total o parcial según corresponda.

22. PENALIDADES EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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:

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

Dónde:

$$F = 0.15 \text{ para plazos mayores a sesenta (60) días o}$$
$$F = 0.40 \text{ para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.}$$

Adicionalmente, se considerará 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 perjudicial. En este último caso la calificación del retraso como injustificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 182.5 del artículo 182 del Reglamento de la Ley de Contrataciones de Estado.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO
GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS
SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN DE OBRAS Y LIQUIDACIONES

23. OTRAS PENALIDADES.

De acuerdo al artículo 163 del reglamento se establece otras penalidades, distintas al retraso o mora, así cuales son objetivas razonables y proporcionales con el objeto de la contratación. Se adjunta un listado detallado de los supuestos de aplicación de la penalidad, la forma de cálculo de la penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No tener expediente técnico en obra	0.008 * el monto contractual vigente, por día y ocurrencia	Según informe Técnico, que se demuestre con hechos y documentación fehaciente de la Sub Gerencia de Ejecución de Obras y Liquidaciones y/o Gerente de Obras Públicas o el que hiciera esa función.
2	Ausencia injustificada en obra de EL SUPERVISOR de obra o personal propuesto	0.012 * el monto contractual vigente, por día y ocurrencia	Según informe Técnico, que se demuestre con hechos y documentación fehaciente de la Sub Gerencia de Ejecución de Obras y Liquidaciones y/o Gerente de Obras Públicas o el que hiciera esa función.
4	No cumplir a LA MUNICIPALIDAD el incumplimiento respectivamente: • La seguridad y señalización de obra • Documentación e implementación de protección a su personal • La colocación cartel de obra dentro del plazo establecido (no defectuoso)	0.008 * el monto contractual vigente, por día y ocurrencia	Según informe Técnico, que se demuestre con hechos y documentación fehaciente de la Sub Gerencia de Ejecución de Obras y Liquidaciones y/o Gerente de Obras Públicas o el que hiciera esa función.
5	CALIDAD DE LOS MATERIALES Aceptar el uso de materiales no normalizados, que no cumplan con las especificaciones técnicas	0.008 * el monto contractual vigente, por día y ocurrencia	Según informe Técnico, que se demuestre con hechos y documentación fehaciente de la Sub Gerencia de Ejecución de Obras y Liquidaciones y/o Gerente de Obras Públicas o el que hiciera esa función.
6	CALIDAD DE EJECUCIÓN DE OBRA No rechazar las estructuras y/o dimensiones no concordantes con el expediente técnico	0.008 * el monto contractual vigente, por día y ocurrencia	Según informe Técnico, que se demuestre con hechos y documentación fehaciente de la Sub Gerencia de Ejecución de Obras y Liquidaciones y/o Gerente de Obras Públicas o el que hiciera esa función.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO
GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS
SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN DE OBRAS Y LIQUIDACIONES

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
7	ENTREGA DE INFORMACIÓN INCOMPLETA Y/O ERRORES EXTEMPORÁNEO Por no haber cumplido con la entrega de los mismos (fotocopia de adicionales, informe final, constancia de permanencia en obra, certificado de habilidad etc.), la penalidad se aplicará por cada día de retraso.	0.012 * el monto contractual vigente por día y ocurrencia	Según informe Técnico, que se demuestre con hechos y documentación fehaciente de la Sub Gerencia de Ejecución de Obras y Liquidaciones y/o Gerente de Obras Públicas o el que hiciera esa función.
8	Consignar materiales que no corresponden en las valorizaciones tramitadas.	0.012 * el monto contractual vigente por día y ocurrencia	Según informe Técnico, que se demuestre con hechos y documentación fehaciente de la Sub Gerencia de Ejecución de Obras y Liquidaciones y/o Gerente de Obras Públicas o el que hiciera esa función.
9	No presentar informe de comparabilidad expediente técnico, contratual y planos en el terreno, dentro de los (22) días calendario a partir del inicio de obra	0.010 * el monto contractual vigente por día y ocurrencia	Según informe Técnico, que se demuestre con hechos y documentación fehaciente de la Sub Gerencia de Ejecución de Obras y Liquidaciones y/o Gerente de Obras Públicas o el que hiciera esa función.
10	PRUEBAS Y ENSAYOS. No se realicen oportunamente para verificar la calidad de los materiales y las dosificaciones	0.008 * el monto contractual vigente por día y ocurrencia	Según informe Técnico, que se demuestre con hechos y documentación fehaciente de la Sub Gerencia de Ejecución de Obras y Liquidaciones y/o Gerente de Obras Públicas o el que hiciera esa función.
11	No asistir por 3 días consecutivos injustificados a la ejecución de la obra	Resolución de Contrato	Según informe Técnico, que se demuestre con hechos y documentación fehaciente de la Sub Gerencia de Ejecución de Obras y Liquidaciones y/o Gerente de Obras Públicas o el que hiciera esa función.
12	No entregar los certificados de calidad y/o resultados de pruebas de control de los materiales usados en obra. De acuerdo al expediente técnico	0.08 * UIT, por ocurrencia	Según informe Técnico, que se demuestre con hechos y documentación fehaciente de la Sub Gerencia de Ejecución de Obras y Liquidaciones y/o Gerente de Obras Públicas o el que hiciera esa función.
13	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofrecido no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser contratado.	0.50 * UIT, por cada día de ausencia personal	Según informe Técnico, que se demuestre con hechos y documentación fehaciente de la Sub Gerencia de Ejecución de Obras y Liquidaciones y/o Gerente de Obras Públicas o el que hiciera esa función.
14	El SUPERVISOR deberá de cumplir con presentar la liquidación dentro de los plazos establecidos en el reglamento de la ley de contrataciones del estado, de lo contrario	0.50 * UIT por cada día de incumplimiento.	Según informe Técnico, que se demuestre con hechos y documentación fehaciente de la Sub Gerencia de Ejecución de Obras y Liquidaciones y/o Gerente de Obras Públicas o el que hiciera esa función.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO
GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS
SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN DE OBRAS Y LIQUIDACIONES

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	comparto en elaboración por día por parte de la MUNICIPALIDAD, el plazo que a partir del día siguiente de presentar su informe de conformidad o revisión de la liquidación de obra.		Gerente de Obras Públicas o el que hiciera esa función.

Importante

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 MUNICIPALIDAD podrá rescindir el contrato por incumplimiento.

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 cumplimiento.

24. RECEPCIÓN DE OBRA

La recepción de obra se sujeta a las disposiciones previstas en el artículo 208 del reglamento No habrá recepción parcial de la obra

25. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORIA

El procedimiento para la liquidación del contrato de obra no debe observarse es el que se establece en el artículo 209 del reglamento No. 209, en su parte final, en la parte de liquidación de obra.

Luego de consentida la liquidación y efectuado el pago que corresponda, culmina definitivamente el contrato de obra y se da a conocer el expediente respectivo. Toda discrepancia respecto a la liquidación, incluso las controversias relativas a su consentimiento o al incumplimiento de los pagos que resulten de la misma, se resuelven según las disposiciones previstas en el artículo 45.2 del artículo 46 de la Ley y en el artículo 209 y 210 del Reglamento sin perjuicio del cobro de la parte no controvertida.

26. PLAZO PARA EL PAGO DEL SALDO DE LIQUIDACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORIA

La entidad o el contratista según corresponda debe efectuar el pago del monto correspondiente al saldo de la liquidación del contrato de obra, en el plazo de 60 días calendario, contados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación. Para tal efecto, la parte que solicita el pago debe presentar el comprobante de pago respectivo.

27. DOMICILIO PARA NOTIFICACIÓN EN EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El postor ganador de la buena pro, consignará un correo electrónico, a donde se le notificará todos los actos y actuaciones que se realicen durante la ejecución contractual y se darán a conocer por correo electrónico a la entidad o al contratista, como es el caso de suspensión de plazo suspensión de obra. Resoluciones del titular, notificaciones, comunicados y resoluciones de documentos en general.

Asimismo, señalará un domicilio legal cerca al área de la provincia a donde se le notificará los actos que tienen un procedimiento preestablecido de notificación, como es el caso de rescisión y nulidad de contrato.

28. DOCUMENTOS A SER PROPORCIONADOS POR LA ENTIDAD

La ENTIDAD entregará al CONSULTOR, toda la documentación existente relacionada al Expediente Técnico aprobado y cualquier otra documentación relacionada al proceso de contratación de la obra.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO
GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS
SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN DE OBRAS Y LIQUIDACIONES

29. ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA

29.1. ACTIVIDADES GENERALES

La supervisión comprende de la inspección, control técnico, control de cumplimiento de plazo de ejecución de obra, verificación de calidad de los materiales de la obra, control de conservación del entorno ambiental y control de medidas de seguridad de obra durante el periodo de ejecución de obra.

La Supervisión, durante sus diferentes etapas de ejecución de contrato, tomará en cuenta las medidas ambientales exigidas por el estudio de impacto ambiental, especificaciones técnicas del proyecto, así como las normas de seguridad de obra necesaria.

El supervisor debe asegurar que en cada momento del contrato disponga de los equipos y personal suficiente para el cumplimiento del cronograma de obra, siendo este independiente del número de equipos ofrecidos o de su rendimiento.

29.2. CONTROL ADMINISTRATIVO

Comprende las actividades dirigidas para que el contratista cumpla las disposiciones legales y contractuales sobre personal, seguridad y otros asuntos administrativos relacionados a la ejecución de las obras sujetas a supervisión.

Deberá revisar las solicitudes del contratista, respecto a los adelantos, verificando que cumplan con las especificaciones técnicas, no superen las cantidades de los presupuestos correspondientes a los costos de precios unitarios reajustados las cartas fianzas emitiendo su informe fundamentado al respecto.

- Responder a La Entidad en la relación contractual de la ejecución de las obras.
- Emitir instrucciones referentes al empleo del personal y personal clave de acuerdo al contrato de obra.
- Emitir instrucciones respecto a las garantías del contrato de obra (Anticipo de obra, incluyendo lo correspondiente a su liberación parcial o total de las mismas.
- Inspeccionar las instalaciones, materiales y equipos del contratista y emitir instrucciones necesarias que reduzcan riesgos personales, materiales, a terceros y al medio ambiente así como el cumplimiento de las actividades descritas en los formatos ambientales considerados en los términos de referencia del contratista en la fase de ejecución de obra.
- Mantener en las oficinas de la supervisión, estadística general de las obras y archivos con reportes actualizados relacionados con la marcha de las obras.
- Asesorar a La Entidad en controversias con el contratista y/o terceros y tramitar con su opinión en el más breve plazo los reclamos y/o planteamientos de aquellos.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el contratista y sostener con los funcionarios de La Entidad fluida comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del contrato.
- Informar mensualmente a La Entidad de todas las actividades realizadas por el Supervisor en materia de control administrativo.
- Verificar que el cuaderno de obra sea llevado adecuadamente y oportunamente.
- Presentar los informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales, y liquidación proporcionados por La Entidad sin ser iniciativo el Supervisor deberá preparar y presentar los siguientes informes:
- ✓ Informe de revisión del expediente técnico de obra
- ✓ Informes mensuales de avance de obra, valorización del avance físico y los reajustes correspondientes y del proceso de implementación del plan de manejo ambiental. Los informes mensuales deberán contener la proyección de las actividades de desarrollo en el mes siguiente.
- ✓ Informe mensual, resumen de lo ejecutado, fotografías, copia de cuaderno de obra, copia de informes especificados tramitados, etc.
- ✓ Informe final de la obra y liquidación de proyecto de inversión y aprobación de los



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO
GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS
SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN DE OBRAS Y LIQUIDACIONES

planos post - construcción.

- Revisar y tramitar la liquidación técnica financiera de la obra.
- La Entidad podrá solicitar según el caso, la documentación adicional y asistencias de la asistencia del personal propuesto y equipos según lo requerido en su propuesta técnica.

29.3. CONTROL DE CALIDAD

Comprende las actividades dirigidas para que el contratista ejecute las partidas de trabajo de las obras sujetas a supervisión de acuerdo con los planos, especificaciones técnicas aprobadas y normas específicas empleando los materiales y equipos de la mejor calidad posible y los procedimientos constructivos más adecuados.

- Constatar el replanteo de la obra y efectuar los controles topográficos necesarios para asegurar que el alineamiento y niveles de las obras corresponden a los planos aprobados a instruir al contratista sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pueden ser detectadas.

- Supervisión y control de las instalaciones temporales, equipos de construcción y de control de calidad, de materiales, personal administrativo, técnico y obrero del contratista.

- Formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensable al estudio, así como indicar los probables presupuestos de prestaciones adicionales, deductivos vinculantes, mayores variaciones y reducción de prestaciones.

- Informar oportunamente a La Entidad respecto a los cambios de contentes y botaderos nuevos antes de la intervención en estas.

- Verificar los equipos de topografía que el contratista emplea en la obra y emitir las recomendaciones que sean necesarias para asegurar el óptimo funcionamiento de dichos equipos.

- El Supervisor debe exigir que en cada momento el contratista efectúe de la obra, disponga de los equipos, herramientas y personal suficiente para el cumplimiento del cronograma de avance de obra a su vez, deberá informar oportunamente a La Entidad sobre las ausencias en obra del personal profesional propuesto por el contratista.

- Efectuar el control, fiscalización e inspección de las obras, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y límites de referencia del procedimiento de selección, con toda la documentación del expediente técnico cumpliendo con las normas técnicas, de seguridad y medio ambiente aplicables.

- Acordar con La Entidad los ajustes técnicos del proyecto durante la ejecución de obra. Es obligación del Supervisor solucionar problemas de orden técnico que pudieran presentarse.

- Verificar la calidad de los materiales, evaluar las condiciones de dimensión de las obras, cumplir con las normas de ejecución de obra, y asegurar la calidad de la obra efectuar las comprobaciones necesarias para asegurar la calidad de la obra.

- Programar y coordinar reuniones periódicas con el contratista y La Entidad sobre los acuerdos y resultados (incluidos en el informe mensual).

- Comunicar permanentemente a La Entidad sobre el desarrollo y estado de las obras, vía telefónica, correo electrónico, informes semanales, quincenales o mensuales.

- Supervisar el comité de recepción de obra.

- El Supervisor estará encargado de velar directa y permanentemente por la correcta

ejecución de las obras y el cumplimiento del contrato, siendo responsable por las omisiones, errores, deficiencias y/o faltas de los recursos legales y técnicos que incurra como producto de una mala interpretación de los documentos que conforman la expediente técnico, así como de la ejecución de inadecuados procesos constructivos, siendo el titular el responsable de los gastos ocasionados por el cumplimiento de los requisitos de pago, así como los costos que pudieran generarse al ser solicitado el anticipo para las Mayores o menores en el periodo de ejecución de obra, cuando en caso en que se originen presupuestos de prestaciones adicionales en la ejecución de obra por las razones indicadas.

29.4. CONTROL DE PLAZOS

- ❖ Comprende las actividades dirigidas para que al contratista ejecute las obras sujetas a supervisión dentro de los plazos fijados en el cronograma de ejecución de obra, aprobado. Verificará el cumplimiento de las condiciones previas al inicio de la ejecución de los trabajos propuestos por el consultor y luego de concluida la ejecución, emitirá un informe donde se efectúan las observaciones de situaciones que podrían modificar la ruta crítica y como consecuencia de ello generarse ampliaciones de plazo y mayores gastos.
 - ❖ El Supervisor deberá revisar los documentos de permisos donde se ejecutaran las obras y verificar el cumplimiento de los mismos previos al inicio de las obras y otros que deba cumplir el contratista. Cualquier demora justificada por parte del contratista en la realización de los procedimientos previsto, que afecte el inicio de las obras previstas serán de su responsabilidad debiendo ser notificada para su corrección.
 - ❖ Revisar y aprobar los trabajos y planos de obra, los programas de construcción y cronogramas que presente el contratista.
 - ❖ Participará en la toma de posesión de la zona de las obras (entrega del terreno), así como deberá verificar coordinar los permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
 - ❖ Revisar y aprobar el cronograma de avance de obra valorizado y en caso correspondiente, las reprogramaciones o actualizaciones.
 - ❖ Revisar detalladamente el cronograma de avance de obra valorizado, el cronograma de utilización del adelanto, calendario de adquisición de materiales y utilización de equipos mecánicos y manuales que el contratista presente antes del inicio de ejecución de obra. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos por el contratista y el Supervisor.
 - ❖ Controlar el avance de las obras a través de un programa PERT-CPM contractual y el diagrama de barras Gantt, en donde se identifique claramente las rutas críticas.
 - ❖ Controlar las obras, física y financieramente, incluyendo las garantías de fiel cumplimiento y seguros en cuanto a sus montos y vigencia de los mismos.
 - ❖ Revisar, dar conformidad y tramitar con su conformidad la siguiente documentación: *trabajo, avance del cumplimiento, plan de seguridad construcción, conformidad a la ruta crítica, listado final de las actividades y la memoria descriptiva valorizada de la obra terminada, los manuales de operación, así como la garantía de los equipos instalados por el contratista.*
5. **CONTROL DE COSTOS DE EJECUCIÓN DE OBRA**
- Comprende las actividades dirigidas a verificar que los pagos efectuados al contratista por concepto de ejecución de las partidas de construcción de las obras se ajusten a las disposiciones del contrato de ejecución de obra.

- ❖ Controlar permanentemente que el contratista utilice los adelantos para pagar equipos, materiales y gastos de movilización que se requieran específicamente para el

cumplimiento del contrato de ejecución de obra, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las cartas fianzas, verificar y amortizar el adelanto en efectivo y por materiales otorgados al contratista, en las valorizaciones correspondientes y dentro del plazo vigente de ejecución de la obra.

- ❖ Revisar, analizar y recomendar para la aprobación de La Entidad las valorizaciones mensuales, variando mensualmente la obra según presupuesto contratado y los presupuestos adicionales y deducciones, solicitando al contratista que lo sustente con la documentación técnica y administrativa respectiva.
- ❖ Fijonamiento previo debidamente sustentado y acreditado recomendando la conformidad para los pagos al contratista. Las valorizaciones mensuales por avances del contratista serán presentadas por el supervisor a la entidad, dentro de los (3) días corridos a partir del primer día hábil del mes siguiente al avance hecho.
- ❖ Determinar el monto de las penalidades que deberán aplicarse al contratista en caso de que éste incurra en los supuestos aplicables a las penalidades.
- ❖ Si el supervisor en cualquier valorización de obra sobrepasara lo realmente ejecutado, podrá ser causal de resolución de contrato por parte de la entidad siendo responsable de cualquier perjuicio que ocasiona esta sobrepasación a La Entidad.

30. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONSULTOR

3.1.8.1. ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS:

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Movilización e instalación del supervisor en obra • Revisión del expediente técnico de obra | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimiento del expediente técnico ✓ Revisión del planteamiento general y arquitectura ✓ Revisión de la ingeniería de detalle ✓ Permisos ✓ Otros ✓ Informe de revisión del expediente técnico. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Revisión de la oferta técnica y económica del contratista. | <ul style="list-style-type: none"> • Revisar detalladamente el calendario de avance de obra valorizado (CAOV), que el contratista presente a La Entidad a la firma del contrato. • Revisión de la oferta técnica y económica del contratista. ✓ Precios unitarios ofertados ✓ Programación de obra ✓ Cronograma de adquisición de materiales ✓ Cronograma de uso de equipos ✓ Verificación de rendimientos ✓ Comparación del expediente técnico con la abeducción de consultas ✓ Cumplimiento de seguros de obra ✓ Revisión del plan seguridad obra ✓ Documentación del ingeniero Residente, así como del plan de profesionales ✓ Revisión de medidas de seguridad ✓ Informe de revisión de la propuesta técnica y económica del contratista. |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Apertura de cuadero de obra. • Entrega de terreno. • Asesoramiento en la entrega del terreno • Delimitación del área de trabajo y ubicación de los puntos de control topográficos ✓ Suscripción del acta de entrega del terreno |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Controlar la utilización del adelanto de materiales, según calendario de adquisición de materiales, de ser el caso |

3.1.8.2. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

- Revisar el expediente técnico de la obra, así como de las metas a ejecutarse porque la supervisión técnica administrativa in situ en forma permanente, velando porque la obra se ejecute cumpliendo con los plazos previstos, al costo contratado y la calidad especificada.
- Controlar la ejecución correcta de la obra
- Hacer cumplir las acciones de supervisión y control de calidad de los materiales de construcción, equipos y otros de acuerdo a las especificaciones técnicas del proyecto, e igualmente al personal técnico y obrero de la obra, cuentes con la capacidad, idoneidad y calidad requeridas
- Ejecución de trabajos ejecutados con el Residente de obra, para la aprobación de valorizaciones, informes de valorizaciones mensuales de acuerdo al avance de obra, adjuntando fotos
- Informes mensuales y/o a solicitud de las ocurrencias en el avance de obra, fotografías sustentadoras de su labor mensual
- Verificar y aprobar los trazos de obras parciales, y/o total, anotando las correspondientes autorizaciones en el cuaderno de obra sobre cada etapa del proceso constructivo, asimismo, anotar en el cuaderno de obra las ocurrencias, consultas, avances diarios de la obra y reportar periódicamente del acumulado de dichas anotaciones a la entidad. Exigir al contratista y/o ejecutar la promesa en obra del personal y del equipo necesario para la ejecución de la misma
- Es responsabilidad del supervisor de obra revisar y aprobar la liquidación técnica y financiera de la obra presentada por la empresa contratista dentro de los plazos estipulados por la ley y su reglamento
- Elaborar informe final sobre la liquidación de obra a presentarse por el residente de obra
- Presentar el acta de recepción de obra y resolución de aprobación de la liquidación técnica y financiera de obra
- El Residente de obra, al presentar el informe final de la obra, para las prestaciones adicionales de ejecución de obra, deductivos virulantes, mayores metrados y reducción de prestaciones, y complementar la documentación para su aprobación con resolución
- Verificar y exigir la correcta ejecución de los trabajos y asegurar el fiel cumplimiento de las condiciones estipuladas y obligaciones del contratista sobre la obra
- Exigir al Residente de obra el cumplimiento del cronograma de avances de ejecución de obra e informar cuando ésta se encuentre atrasada o paralizada
- Verificar que los materiales empleados en la obra cumplan con las especificaciones técnicas señaladas en el expediente técnico de obra. Cuando sea necesario deberá exigir que se retire los materiales o equipos que hayan sido rechazados por mala calidad o incumplimiento de las especificaciones técnicas, así como el material excedente y otros desechos.
- Exigir el buen comportamiento de su personal, estando facultado para ordenar el retiro de cualquier trabajador por inasistencia o incorrecciones que a su juicio perjudiquen la correcta ejecución de la obra
- Absolver consultas, interpretar planos, especificaciones técnicas, manuales y cualquier otra información técnica relacionada con la obra
- Disponer cualquier medida urgente en la obra
- El cuaderno de Obra deberá ser cerrado cuando la obra haya sido recibida por La Entidad

3.1.8.3. VALORIZACIONES

La forma de las valorizaciones y facturas de pago será preparada por el contratista en coordinación con el Supervisor en períodos mensuales. El contratista consignará en sus valorizaciones todos los trabajos ejecutados, de acuerdo a las cantidades establecidas en la conciliación de metrados.

Contenido de las valorizaciones de obra

1. Factura emitida por el contratista
2. Contrato de obra y adelantos
3. Resoluciones de ampliaciones de plazo en caso correspondiente

4. Informe mensual del Residente que contenga: Ficha técnica, memoria descriptiva, relación de equipo mínimo utilizado en el área y personal, resumen de controles de calidad realizados durante el mes, conclusiones y recomendaciones
5. Valorización
6. Resumen de valorización
7. Firma de identificación de la obra
8. Retiro por valorización
9. Documento que no corresponde por adelantos
10. Formulas polinómicas de reajuste
11. Valorización del presupuesto
12. Cuadro de autorizaciones de los adelantos
13. Gráfico (curva S) comparativo de avance de obra programado y ejecutado (parcial y acumulado)
14. Calendario de avance de obra valorizado vigente
15. Planilla de metrados
16. Fotografías a color del proceso de construcción del mes valorizado (mínimo 15, señalar descripción y fecha)
17. Copia de los protocolos de control de calidad
18. Copia del seguro y/o impresión del cuaderno de obra del período de ejecución
19. Copia del comprobante de pago de la valorización del mes anterior
20. Copia del comprobante de pago de la valorización del mes anterior
21. Índices, vinculados de precios de la construcción, copias de las formulas polinómicas del expediente técnico y copia de la fecha del valor referencial que se encuentra en las bases del procedimiento de selección para la ejecución de la obra
22. Copia de la inscripción al REMYPE, carta fianza de fiel cumplimiento, adelanto directo y materiales vigentes cuando corresponda
23. Copia del contrato de consorcio cuando corresponda
24. Acta de entrega de terreno, acta de inicio del plazo de ejecución de obra y/o primer asiento del Residente y Supervisor de obra, en todas las valorizaciones
25. Otros documentos que considere importante

3.1.8.4.

ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DE OBRA

La recepción de la obra se desarrollará en estricto cumplimiento del artículo 208° del Reglamento.

- El Supervisor dentro de cinco (05) días de la fecha en el que el Residente de obra señale en el cuaderno de obra que ha culminado con la ejecución de la misma, solicita la recepción por parte de La Entidad para cuantía de este pedido a La Entidad, con su opinión clara y precisa sobre el término o no de la obra y la fecha en que se produjo el hecho, y de ser el caso informará sobre las observaciones pendientes de cumplimiento que hubiera al respecto
 - El Supervisor presentará un informe de situación de la obra ejecutada dentro de los cinco (05) días hábiles antes de la recepción previa de la obra, en que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la obra ejecutada
 - Asesoramiento y participación en la recepción previa y final de la obra. El Supervisor será en todo momento el asesor de la comisión de recepción durante la recepción previa y final de la obra
 - Al término de la obra inspeccionará minuciosamente toda la obra verificando su culminación
- Además al estar de acuerdo de obra, el Supervisor de obra, al momento de la recepción de la obra, efectuando las mediciones y/o pruebas convenientes tomando debidamente nota de las observaciones de la comisión a fin de efectuar la subsección por parte del contratista en el plazo de ley
- El Supervisor alcanzará la documentación necesaria para la liquidación del contrato de obra, según la directiva que remita La Entidad, incluida la memoria descriptiva valorizada de la obra y los planos post construcción.

3.1.1. PRESENTACIÓN DE INFORMES Y VALORIZACIONES

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO
GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS
SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN DE OBRAS Y LIQUIDACIONES

3.1.9.1. Informes Mensuales:

De las actividades técnicas-administrativas de las obras los cuales deberán ser entregados en mínimo dos (02) ejemplares dentro de los cinco (05) días calendario contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al que corresponde el avance físico en: un (01) juego original y dos (02) copias.

3.1.9.2. Valorizaciones Mensuales:

Deberán ser aprobadas y remitidas en un plazo máximo de cinco (05) días calendario contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva en un (01) original y dos (02) copias.

Queda expresamente convenido que por causas imputables a la contratista el pago de las valorizaciones se retrasa. La Entidad no pagará al contratista el pago de intereses para lo cual a efectos de considerar que la valorización debidamente presentada tendrá el siguiente contenido mínimo, el cual deberá ser debidamente suscrito en todas sus hojas por el Residente y Supervisor de la obra, según lo siguiente:

- 01.00 Generalidades
01.01 Datos Generales de la Obra
01.02 Antecedentes
01.03 Descripción de la Obra, precisando las metas del proyecto

- 02.00 Control de Avance
02.01 Descripción
02.02 Avance físico de la Obra
02.03 Cronograma de Avance de la Obra y comentario específico
02.04 Control del Calendario de Adquisiciones de materiales

- 03.00 Control de Obra
03.01 Control de Campo
03.02 Descripción de las Ocurrencias Técnicas Realizadas en Obra
03.03 Control de Calidad de Materiales y Pruebas de Ensayos

- Pruebas de calidad de agregados a utilizar
- Pruebas de calidad de la Mezcla (Diseño de Mezclas)
- Calibración de equipos topográficos
- Otros ensayos encargados por la Entidad y que se consideraran de carácter obligatorio.

- 03.04 Recursos utilizados durante el mes (relación valorizada)
03.05 Control de Personal en Obra y Equipo Utilizado

- 04.00 Control Económico de La Obra
04.01 Análisis económico de Valorización mensual
04.02 Control de Valorizaciones Trámitedas
04.03 Control de Amortización de Adelanto Directo y Materiales si fueron solicitados
04.04 Verificación de Cantidad de Carteras Fianzas.

- 05.00 Cambios y/o Modificaciones al Proyecto Original
05.01 Sustento Técnico y base legal
05.02 Planos de Ejecución y/o Esquemas

6.00 Conclusiones y Recomendaciones

7.00 Anexos

- 07.01 Contratos fedatarios
07.02 Copias de Carteras fianzas
07.03 Copias de Carteras del Contratista
07.04 Copias de Carteras de la entidad
07.05 Copias de Carteras del supervisor
07.06 Copias del Cuaderno de Obra
07.07 Protocolos de control de calidad y pruebas en el mes valorizado

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO
GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS
SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN DE OBRAS Y LIQUIDACIONES

- 07.08 Protocolo de seguimiento COVID-19
07.09 Certificado de Habilidad Vigente del Residente y Supervisor.
07.10 Seguros del Personal
07.11 Memoria Fotográfica del Proceso ejecución de la Obra

La ausencia de cualquiera de los documentos indicados anteriormente acarrea la devolución de la valorización desarrollada como no presentada bajo responsabilidad del contratista.

El supervisor deberá revisar, visar y firmar el contenido mínimo que debe presentar el contratista en su informe de valorizaciones y forma de pago conforme a los términos de referencia señalados para el contratista.

3.1.9.3. Informe Especial:

Informes solicitados por La Entidad dentro del plazo oportuno si el informe especial amerita un plazo mayor por razones justificadas La Entidad establecerá el nuevo plazo de presentación del informe.

Informe de oficio sin que lo pida La Entidad, cuando se trate de asuntos que requieren decisión o resolución de La Entidad convalidando un expediente administrativo o se trate de hacer conocer a La Entidad importantes acciones administrativas que hayan tomado en el ejercicio de sus atribuciones y que serán cursadas dentro del plazo oportuno.

En los informes mensuales que tienen carácter de reporte habrá un recuento de la acción tomada.

3.1.9.4. Informe Final:

Presentado por el Supervisor dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la recepción de la obra, adicionalmente a los señalados, deberá contener lo siguiente:

- La medición final de obra, distinguiendo los trabajos.
- El resumen de rendimientos unitarios de los equipos y partidas, el análisis de rendimientos de los equipos utilizados en obra según su antigüedad el desagregado del costo de operación de los mismos.
- Revisión y conformidad a la memoria valorizada y plenos post construcción presentados por el contratista. El informe final incluirá el registro de medidas y otras de protección y recuperación ambiental.
- Un archivo electrónico editado profesionalmente en la cual muestre todo el proceso constructivo desde el inicio hasta la finalización de la obra.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO
GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS
SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN DE OBRAS Y LIQUIDACIONES

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A. CAPACIDAD LEGAL HABILITACIÓN	
Requisitos: - Ser una persona Natural o Jurídica, inscrito en el Registro Nacional de Proveedores Capítulo consultor en obras en la especialidad: Consultoría en obras de represas, irrigaciones y afines Categoría C o superior.	
Importancia: De conformidad con la Ley N° 28295 (L.O. 107), la limitación de un postor está directamente con la importancia de cada obra, como el presupuesto para poder llevar a cabo la obra del trabajo.	
Acreditación: - Copia simple del documento que lo contiene	
Importancia: En el caso de subcontratos, indicar la importancia de la obra en el plan de trabajo.	
B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL B.1. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO	
Requisitos: • 01 Camioneta Pick Up doble cabina 4x4. • 02 Equipos de cómputo Core i5 o Superior • 01 Impresora láser o multifuncional. • 01 Plotter Tamaño A-1. • 01 Estación Total incluido prima.	
El equipamiento mínimo ofertado por lo postores puede ser de igual o mayor capacidad y potencia, siempre y cuando no se especifique un rango, de ser así se debe respetar dicho rango.	
Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.	
Importancia: El cumplimiento de este requisito es el primer paso para poder participar, como se detalla en el Anexo A. Además, el postor debe presentar una copia de la declaración de la importancia de la obra en el plan de trabajo.	
B.2. CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE	
Requisitos	
Cargo	Participación
Profesión	Experiencia

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO
GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS
SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN DE OBRAS Y LIQUIDACIONES

1. Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola o Ingeniero Hidráulico y/o Afines.	Experiencia mínima de Treinta y Seis (36) meses, como Supervisor o Residente o Inspector o la combinación de estos en la ejecución de obra o supervisión de obras iguales y/o similares. La experiencia para acreditar se computa desde la calificación.	Permanente (100%)
2. Especialista en Medio Ambiente	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Recursos Naturales o Ingeniero Forestal o Ingeniero Sanitario	Experiencia mínima de Treinta y Seis (36) meses, como Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos en Medio Ambiente o Impacto Ambiental en la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obras iguales y/o similares. La experiencia para acreditar se computa desde la calificación.	Permanente (100%)
3. Especialista en Suelos	Ingeniero Civil	Experiencia en general no menor a 36 meses, habiéndose desempeñado como: Especialista en Suelos de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria o la combinación de estos; Los cuales se computarán desde la obtención de la calificación.	Permanente (100%)
4. Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional en el Trabajo	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Agrícola	Experiencia mínima de Treinta y Seis (36) meses, como Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, coordinador o la combinación de estos en seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad y salud ocupacional o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional, en la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obras iguales y/o similares. La experiencia para acreditar se computa desde la calificación.	Permanente (100%)
5. Especialista en Calidad	Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario	Experiencia mínima de Treinta y Seis (36) meses, como Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos en: Calidad, en la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obras	Permanente (100%)

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO
GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS
SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN DE OBRAS Y LIQUIDACIONES

Acreditación:

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

How good is it?

1. *What is the purpose of the study?*
The purpose of the study is to investigate the effects of a new teaching method on student performance in mathematics.
2. *What are the research questions or hypotheses?*
The research questions are:
- Does the new teaching method improve student performance?
- Are there any differences in student performance between the new method and the traditional method?
3. *What is the significance of the study?*
The study is significant because it aims to determine if the new teaching method is more effective than the traditional one, which could lead to better educational outcomes.
4. *What are the variables in the study?*
The independent variable is the teaching method (new vs. traditional).
The dependent variable is student performance (measured by test scores).
5. *What is the study design?*
The study is a quantitative, experimental design, specifically a randomized controlled trial.
6. *What are the participants and sample size?*
The participants are 100 students from a secondary school, divided into two groups of 50 each.
7. *What are the data collection methods?*
Data is collected through standardized mathematics tests administered at the beginning and end of the semester.
8. *What are the results of the study?*
The results show that the new teaching method group achieved significantly higher scores on the final mathematics test compared to the traditional method group.
9. *What are the conclusions and implications?*
The conclusion is that the new teaching method appears to be more effective than the traditional method. This suggests that educators should consider adopting this new method to improve student performance.
10. *What are the limitations of the study?*
The study has some limitations, including a small sample size and a short duration, which may limit the generalizability of the findings.

B.3 EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

Registros:	Nº	Cargo - rol del plantel profesional clave	Tiempo de experiencia	Cómputo de la experiencia	Cargos/puestos desempeñados
	1	Jefe de Supervisión	36 meses	Experiencia requerida, desde la Colegiatura	Supervisor o Residente o inspector o la combinación de estos en la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obras iguales y/o similares, Especialista, Ingeniero.
	2	Especialista en Medio Ambiente	36 meses	Experiencia requerida, desde la Colegiatura	Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO
GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS
SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN DE OBRAS Y LIQUIDACIONES

3	Especialista en Sueños	36 meses	Experiencia requerida, desde la Colegiatura	<p>Estos son: Medio Ambiente o Impacto Ambiental, en la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obras iguales y/o similares.</p> <p>Supervisor o Residente o Inspector o la combinación de estos en la ejecución de obra o supervisión de obras iguales y/o similares.</p> <p>Especialista, Ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos, en seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o seguridad y salud ocupacional o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional, en la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obras iguales y/o similares.</p> <p>Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos en: Calles, en la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obras iguales y/o similares.</p>
4	Especialista en Seguridad, Salud y Ocupacional en el Trabajo	36 meses	Experiencia requerida, desde la Colegiatura	
5	Especialista en Calidad	36 meses	Experiencia requerida, desde la Colegiatura	

Acreditación:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO
GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS
SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN DE OBRAS Y LIQUIDACIONES

Copia simple 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 que conforme el plan de personal, clave propuesta.
De conformidad con el numeral 48.3 del artículo 48 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN en la ejecución de obras similares durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la inscripción del acta de recepción de obra.

Definición de Obras Similares:

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: la supervisión de la Construcción y/o Creación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Reforzamiento y/o Ampliación o la combinación de alguno de estos términos; de los siguientes tipos de Obra:

Protección Ribereña y/o Muro de Contención y/o Defensa Ribereña y/o Servicios de Protección de Zonas Urbanas y/o Servicios de Protección Frente a Inundaciones sobre Ríos

Acreditación:

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra, (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se centrará 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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

Cuando los contratos presentados se encuentren expresados 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. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 refiriendo a la experiencia del postor en la especialidad.

Importancia

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO
GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS
SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN DE OBRAS Y LIQUIDACIONES

Se debe presentar copia simple 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 que conforme el plan de personal, clave propuesta.
De conformidad con el numeral 48.3 del artículo 48 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN en la ejecución de obras similares durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la inscripción del acta de recepción de obra.

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	80 puntos
Evaluación:	
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la prestación de servicios de consultoría, 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.	M = Monto facturado acumulado por la prestación de servicios de consultoría, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. M >= 2x el valor referencial: 80 puntos M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 40 puntos M > 1x el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 20 puntos
Acreditación:	
La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de: (i) contratos u ordenes de prestación o Resolución de Liquidación de la prestación o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.	
Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 139 del Reglamento.	

Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 005-2019-TCE-SI del Tribunal de Contrataciones del Estado:

... el monto de la experiencia en la especialidad, cuando ha sido calculado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacientemente un efecto a que se incremente el porcentaje de la experiencia a considerar como válida la sola declaración del postor afirmado que el comprobante de pago ha sido cancelado.

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de: (i) contratos u ordenes de prestación o Resolución de Liquidación de la prestación o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

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

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: 1 punto
M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 1 punto
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 1 punto

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO
GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS
SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN DE OBRAS Y LIQUIDACIONES

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.	40 puntos
B. METODOLOGÍA PROPUESTA	
Evaluación: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: <ul style="list-style-type: none">Conocimiento de la ingeniería del proyecto (método de Blench; Método de Simons y Albertson; método de Atumini; Método Log Normal 2; programa MAC Stars; criterios de Estabilidad de Muros de Protección).Conocimiento de Ingeniería Hidrológica (método de Kirpich, método de Hidrograma Unitario; método de Taylor-Schwarz, método de Cowan)Conocimiento de Ingeniería de detalles (método de programación PERT; método de programación CPM; método del diagrama GANNT)Metodología y forma de trabajo en la prestación del servicio de consultoría de obra. Se deberá describir tres métodos (Mínimas pérdidas / máximo valor; Gestión de Proyectos Método de Flujo de Trabajo); consignar esquema por cada método, procedimientos y formas de trabajo que serán aplicados en las diferentes etapas de la consultoría.Plan de control de ejecución de obra (Plan de Control de Calidad y Plan de Control de Plazos y Plan de Control Económico de obra); presentar los flujogramas correspondientes a cada plan.Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo Adjuntar el Formato de Registro de Estadísticas de Seguridad y Salud Ocupacional Totales; para el Contratista y Para Sub ContratistasPlan de Supervisión del Plan de Manejo Ambiental PMA, (Adjuntar formato de identificación de impactos ambientales a prevenirse, mitigarse, corregirse o compensarse).Gestión de Recursos Humanos: Se deberá presentar el organigrama del personal asignado al servicio, Asignación de Funciones del personal clave conforme a la normalidad (Previas y Durante la Supervisión, Recepción y Liquidación de Obra); el Diagrama GANNT y PERT-CPM de programación utilización de recursos humanos y equipamiento estratégico; en base a las actividades a desarrollar durante la ejecución del servicio y según los alcances de los términos de referencia.Pinel fotográfico comentado con fotografías geo referenciadas (reconocimiento del área de influencia del proyecto con la identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución para la prestación del servicio de	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO
GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS
SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN DE OBRAS Y LIQUIDACIONES

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
consultoría de obra para la supervisión de la ejecución de la obra). <ul style="list-style-type: none">Procesos en supervisión y ejecución de obras públicas (mayores métrados, prestación adicional de obra menores al 15%, prestación adicional de obra mayores al 15%, reducción de prestaciones, cálculo de la incidencia acumulada, ampliaciones de plazo, mayores gastos generales, efectos de la ampliación de plazo, suspensiones de plazo, resolución de disputas, resolución de contrato, efectos de la nulidad de contrato, nulidad de contrato, efectos de la nulidad de contrato, recepción de obra, liquidación de obra, consultas (adjuntar flujograma y esquemas por cada ítem).Plan de trabajo, Introducción (Conocimiento del Proyecto de Inversión Pública); Relación de Actividades (Previas, Durante la Supervisión, Recepción y Liquidación de Obra), Programación GANNT y PERT-CPM del servicio, Métriz de asignación de responsabilidades del personal clave, Presentar Formatos de Servicio y Control (Check List, Contenido Mínimo de los entregables y Formato de Valorización del Contrato de Consultoría de Obra incluyendo Realizates). Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntuajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{Q_o \times PMP}{Q_i}$ Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Qi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección 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			
	Requisitos:			
	- Ser una persona Natural o Jurídica, inscrito en el Registro Nacional de Proveedores Capítulo consultor en obras en la especialidad: consultor en Obras de represas, irrigaciones y afines Categoría C o superior.			
	Importante			
	De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.			
	Acreditación:			
	- Copia simple del documento que lo contiene			
	Importante			
	En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.			
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL			
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO			
	Requisitos:			
	<ul style="list-style-type: none">• 01 camioneta Pick Up doble cabina 4x4• 02 equipos de cómputo Core i5 o superior• 01 impresora láser o multifuncional• 01 plotter tamaño A-1• 01 estación total incluido prisma			
	Acreditación:			
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.			
B.2	CALIFICACIONES ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE			
	Requisitos:			
	Plantel Profesional Clave			
	Cargo	Profesión	Experiencia	Participación

1. Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola o Ingeniero Hidráulico y/o Afines.	Experiencia mínima de Treinta y Seis (36) meses, como: Supervisor o Residente o Inspector o la combinación de estos en: la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obras iguales y/o similares. La experiencia para acreditar se computa desde la colegiatura	Permanente (100%)
2. Especialista en Medio Ambiente	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero Forestal o Ingeniero Sanitario	Experiencia mínima de Treinta y Seis (36) meses, como: Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos en: Medio Ambiente o Impacto Ambiental; en la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obras iguales y/o similares. La experiencia para acreditar se computa desde la colegiatura.	Permanente (100%)
3. Especialista en Suelos	Ingeniero Civil	Experiencia en general no menor a 36 meses, habiéndose desempeñado como: Especialista en Suelos de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria o la combinación de estos; Los cuales se computarán desde la obtención de la colegiatura.	Permanente (100%)
4. Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional en el Trabajo	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Agrícola	Experiencia mínima de Treinta y Seis (36) meses, como: Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos, en seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o seguridad y salud ocupacional o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional, en la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obras iguales y/o similares. La experiencia para acreditar se computa desde la colegiatura	Permanente (100%)
5. Especialista en Calidad	Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario	Experiencia mínima de Treinta y Seis (36) meses, como: Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos en: Calidad; en la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obras iguales y/o	Permanente (100%)

5	Especialista en Calidad	36 meses	Experiencia requerida, desde la Colegiatura	Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos en: Calidad; en la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obras iguales y/o similares
---	-------------------------	----------	---	--

Acreditación:

Acreditación:

<p>"Copia simple 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 que conforma el plantel profesional clave propuesto"</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 acredite para la suscripción del contrato.</p>	<p>Importante para la Entidad</p>	<p>Asimismo, la Entidad puede adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:</p>	<p>La nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.</p>	<p>C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, en la ejecución de obras 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 suscripción del acta de recepción de obra.</p> <p>Definición de Obras Similares:</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: la supervisión de la Construcción y/o Creación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Reforzamiento y/o Ampliación o la combinación de alguno de estos términos; de los siguientes tipos de obra: Protección Ribereña y/o Muro de Contención y/o Defensa Ribereña y/o Servicio de Protección de Zonas Urbanas y/o Servicios de Protección Frente a Inundaciones sobre Ríos.</p>
---	--	-----------------------------------	---	--	---

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
---	---

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN**, en la ejecución de obras 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 suscripción del acta de recepción de obra.

Definición de Obras Similares:

de considerar servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: la supervisión de la Construcción y/o Creación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Reforzamiento y/o Ampliación la combinación de alguno de estos términos; de los siguientes tipos de obra:

Protección Riberena y/o Muro de Contención y/o Defensa Riberena y/o Servicio de Protección de Zonas Urbanas y/o Servicios de Protección Frente a Inundaciones sobre Ríos.

Acreditación:

a experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra, (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación, o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

Asimismo, cuando se presenten los contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 09.09.2012, la calificación se centrará en el método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en el Mercado de Contratación de Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones que corresponde 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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

Cuando en los contratos se encuentren expresados 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. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- 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)

Importante para la Entidad

- De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se debe establecer 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.

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	60 puntos
Evaluación:		
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.		M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad
Acreditación:		
La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación o Resolución de Liquidación de la prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago).		M >= 2 ^{as} veces el valor referencial: 60 puntos
Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.		M >= 1,5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 40 puntos
M > 13 ^{as} veces el valor referencial y < 1,5 veces el valor referencial:		20 puntos
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	40 puntos

15 Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0085-2018-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 fehacencia 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 si se continúa con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

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

20 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 } puntos
M >= 1,5 veces el valor referencial } puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1,5 veces el valor referencial } puntos

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: <ul style="list-style-type: none">• Conocimiento de la Ingeniería del Proyecto (método de Blendt; método de Simons y Albertson; método de Altunin, método Log Normal 2; programa MAC Stars; criterios de Estabilidad de Muros de Protección).• Conocimiento de Ingeniería Hidrológica (método de Kirpich, método de Hidrograma Unitario, método de Taylor-Schwarz; método de Cowan).• Conocimiento de Ingeniería de detalle (método de programación PERT; método de programación CPM; método del diagrama GANTT).• Metodología y forma de trabajo en la prestación del servicio de consultoría de obra: se deberá describir tres métodos (Mínimas pérdidas / máximo valor, Gestión de Proyectos; Método de flujo de trabajo); consignar esquema por cada método, procedimientos y forma de trabajo que serán aplicados en las diferentes etapas de la consultoría.• Plan de control de ejecución de obra (plan de control de calidad y plan de control de plazos y plan de control económico de obra).• Sistema de seguridad y salud en el trabajo, adjuntar el formato de Registro de Estadísticas de Seguridad y Salud Ocupacional Totales; para el contratista y para sub contratistas.• Plan de supervisión del plan de manejo ambiental PMA, (adjuntar formato de identificación de impactos ambientales a prevenirse, mitigarse, corregirse o compensarse).• Gestión de Recursos humanos: se deberá presentar el organigrama del personal asignado al servicio, asignación de funciones del personal clave conforme a la normatividad (previas y durante la supervisión, recepción y Liquidación de Obra); en el Diagrama de GANTT y PERT-CPM de programación utilización de recursos humanos y equipamiento estratégico; en base a las actividades a desarrollar durante la ejecución del servicio y según los alcances de los términos de referencia.• Panel fotográfico comentado con fotografías geo referenciadas (reconocimiento del área de influencia del proyecto con la identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución para la prestación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de la ejecución de la obra).• Procesos en supervisión y ejecución de obras públicas (mayores métrados, prestación adicional de obra menores al 15%, reducción de prestaciones, cálculo de la incidencia acumulada, ampliaciones de plazo, mayores gastos generales, efectos de la ampliación de plazo, suspensiones de plazo, resolución de disputas, resolución de contrato, efectos de resolución de contrato, nulidad de contrato, efectos de nulidad de contrato, recepción de obra, liquidación de obra, consultas (adjuntar flujoograma y esquemas por cada ítem).• Plan de trabajo, introducción (conocimiento del Proyecto de Inversión Pública); relación de actividades (previas, durante la supervisión, recepción y liquidación de obra), programación GANTT y PERT-CPM del servicio, matriz de asignación de responsabilidades del personal clave, presentar formatos de servicio y control (Check List, Contenido mínimo de los entregables y formato de valorización del contrato de Consultoría de Obra incluyendo reajustes).	Desarrolla metodología sustentable la oferta 40 puntos No desarrolla metodología sustentable la oferta 00 puntos

Acreditación:

Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.

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 comité de selección adjudicó la buena pro del CONCURSO PÚBLICO 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 PAGO²¹

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.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

²¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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 ACCESORIAS²²

“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 ÚLTIMO CASO].

IDE 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 ganadora²³, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL

²² 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) accesorias, 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.

²³ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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 accesorio 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 adelantado 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 cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

"El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por

[CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE SIETE (7) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD*:

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

Penalidad Diaria = $\frac{0,10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanezca 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 correspondiente, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A

193 del Reglamento. ²⁴	residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	CARGO DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO]	LA
(...)			

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 alcanzarse 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

²⁴ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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 CONTROVERSIAS²⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁶.

²⁵ 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).
²⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecop.gob.pe/web/firmas-digitales/firma-y-certifica-digital>

CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA
CAPÍTULO VI

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.

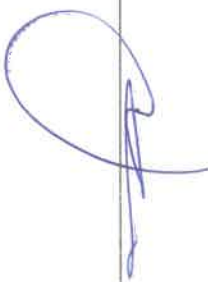
1	DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento	Fecha de emisión del documento
2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social RUC	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: Nombre o razón social del integrante del consorcio RUC % Descripción de las obligaciones
3	DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato Tipo y número del procedimiento de selección Objeto del contrato Descripción del objeto del contrato Fecha de suscripción del contrato Monto total ejecutado del contrato Plazo de ejecución contractual	Elaboración de Expediente Técnico Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico Supervisión de Obra Plazo original Ampliación(es) de plazo Total plazo Fecha de inicio de la consultoría de obra Fecha final de la consultoría de obra días calendario días calendario días calendario

En caso de elaboración de Expediente Técnico	
4	DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
Denominación del proyecto Ubicación del proyecto Monto del presupuesto	
En caso de Supervisión de Obras	
5	DATOS DE LA OBRA
Denominación de la obra Ubicación de la obra Número de adicionales de obra Monto total de los adicionales Número de deductivos Monto total de los deductivos	

Monto total de la obra	
6 APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora
	Monto de otras penalidades
	Monto total de las penalidades aplicadas
7 DATOS DE LA ENTIDAD	Nombre de la Entidad
	RUC de la Entidad
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia
	Cargo que ocupa en la Entidad
	Teléfono de contacto
8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-CS/MPCH – I Convocatoria
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :				
MYPE ²⁷			SI	No
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

²⁷ 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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-CS/MPCH – I Convocatoria
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :				
MYPE ²⁸			SI	No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :				
MYPE ²⁹			SI	No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :				
MYPE ³⁰			SI	No
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

²⁸ 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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁹ Ibidem.

³⁰ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio

Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-CS/MPCH – I Convocatoria
Presente.-

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

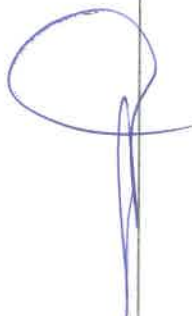
- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Conocer las sanciones 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.
- 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.
- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- Comprometirme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-CS/MPCH – I Convocatoria
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra [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

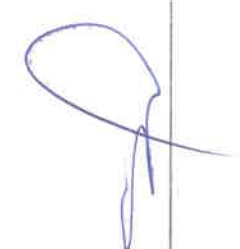
DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-CS/MPCH – I Convocatoria
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-CS/MPCH – I Convocatoria
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al CONCURSO PÚBLICO 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] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³³

³¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
³² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
³³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Consignado 1	Consignado 2
Nombres, apellidos y firma del Consignado 1 o de su Representante Legal Tipo y N° de Documento de Identidad	Nombres, apellidos y firma del Consignado 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
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-CS/MPCH – I Convocatoria
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

Importante para la Entidad

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

se presente".

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-CSIMPCH – I Convocatoria

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

- En caso de contrataciones que 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 Amazonia, 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
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-CS/MPCH – I Convocatoria
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 ³⁴	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁵	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁶	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 ³⁷	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁸	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁹	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

³⁴ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁵ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁶ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al período o unidad de tiempo establecida en las bases.

³⁷ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁸ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁹ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al período o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-CS/MPCH – I Convocatoria
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP#	ESPECIFICACIÓN DE SER EL CASO#	MONEDA	IMPORTE#	TIPO DE CAMBIO VENTA#	MONTO FACTURADO ACUMULADO#
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
...									
20									
TOTAL									

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-CS/MPCH – I Convocatoria
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [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 comité de selección, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.



Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-CS/MPCH – I Convocatoria
Presente.-

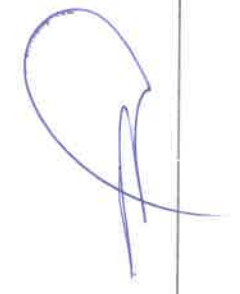
Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN]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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el comité de selección, 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.



Nota para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem corresponda a una Ajudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 11

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL CORRESPONDE A UNA AS])**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-CS/MPCH – I Convocatoria
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el 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 <https://remype.mtpe.gob.pe/>
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-CS/MPCH – I Convocatoria
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

