

- **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 NORMATIVA**
- **ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE**

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

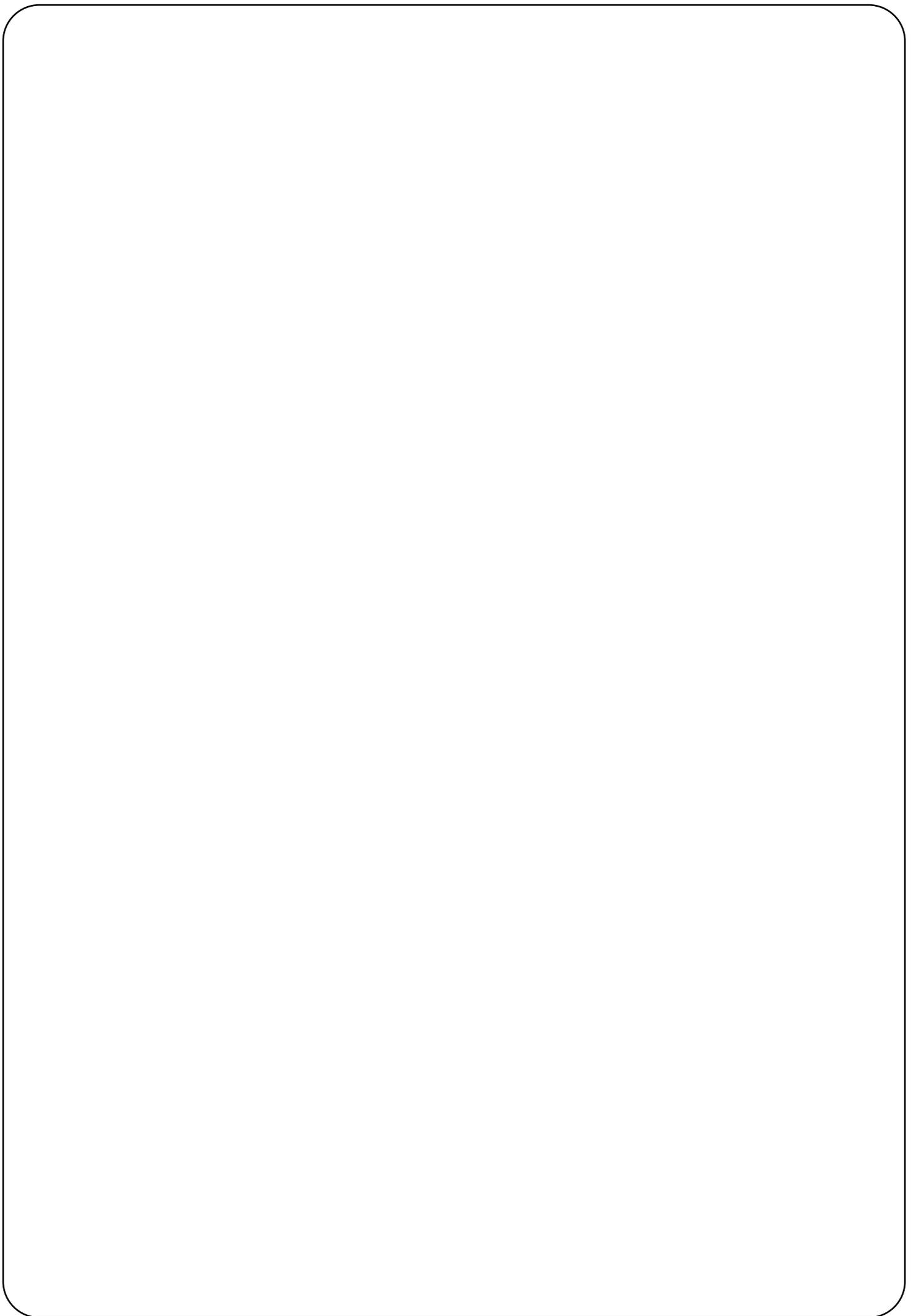
CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



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

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-MDH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA para la SUPERVISIÓN DE LA OBRA: “AMPLIACION
DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN EL BARRIO
SANTA ROSA, DISTRITO DE HUANCAN DE LA PROVINCIA
DE HUANCAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN” CON
CUI N° 2600212**

1 ESTAS BASES SE UTILIZARÁN PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA. PARA TAL EFECTO, SE DEBERÁ TENER EN CUENTA LA SIGUIENTE DEFINICIÓN:

CONSULTORÍA DE OBRA: SERVICIOS PROFESIONALES ALTAMENTE CALIFICADOS CONSISTENTE EN LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRAS, EN LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN 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 INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- **PARA REGISTRARSE COMO PARTICIPANTE EN UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN CONVOCADO POR LAS ENTIDADES DEL ESTADO PERUANO, ES NECESARIO QUE LOS PROVEEDORES CUENTEN CON INSCRIPCIÓN VIGENTE Y ESTAR HABILITADOS ANTE EL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES (RNP) QUE ADMINISTRA EL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO (OSCE). PARA OBTENER MAYOR INFORMACIÓN, SE PUEDE INGRESAR A LA SIGUIENTE DIRECCIÓN ELECTRÓNICA: WWW.RNP.GOB.PE.**
- **LOS PROVEEDORES QUE DESEEN REGISTRAR SU PARTICIPACIÓN DEBEN INGRESAR AL SEACE UTILIZANDO SU CERTIFICADO SEACE (USUARIO Y CONTRASEÑA). ASIMISMO, DEBEN OBSERVAR LAS INSTRUCCIONES SEÑALADAS EN EL DOCUMENTO DE ORIENTACIÓN "GUÍA PARA EL REGISTRO DE PARTICIPANTES ELECTRÓNICO" PUBLICADO EN [HTTPS://WWW2.SEACE.GOB.PE/](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 manifiestamente 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 este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- **LOS FORMULARIOS ELECTRÓNICOS QUE SE ENCUENTRAN EN EL SEACE Y QUE LOS PROVEEDORES DEBEN LLENAR PARA PRESENTAR SUS OFERTAS, TIENEN CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA.**
- **En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.**
- **NO SE TOMARÁ EN CUENTA LAS OFERTAS QUE SE PRESENTEN EN FÍSICO A LA ENTIDAD.**

1.8. 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

² PARA MAYOR INFORMACIÓN SOBRE LA NORMATIVA DE FIRMAS Y CERTIFICADOS DIGITALES INGRESAR A:
[HTTPS://WWW.INDECOFI.GOB.PE/WEB/FIRMAS-DIGITALES/FIRMAR-Y-CERTIFICADOS-DIGITALES](https://www.indecofi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales)



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

3 LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN ELECTRÓNICA SE VISUALIZARÁ EN EL PORTAL WEB DEL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES:
WWW.RNP.GOB.PE

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.



CAPÍTULO III 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 declaratoria 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 CONLLEVAN LA EJECUCIÓN DE PRESTACIONES ACCESORIAS, TALES COMO MANTENIMIENTO, REPARACIÓN O ACTIVIDADES AFINES, SE OTORGA UNA GARANTÍA ADICIONAL POR UNA SUMA EQUIVALENTE AL DIEZ POR CIENTO (10%) DEL MONTO DEL CONTRATO DE LA PRESTACIÓN ACCESORIA, LA MISMA QUE DEBE SER RENOVADA PERIÓDICAMENTE HASTA EL CUMPLIMIENTO TOTAL DE LAS OBLIGACIONES GARANTIZADAS.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

EN CASO SE HAYA PREVISTO EN LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES LA ENTREGA DE ADELANTOS, EL CONTRATISTA DEBE PRESENTAR UNA GARANTÍA EMITIDA POR IDÉNTICO MONTO CONFORME A LO ESTIPULADO EN EL ARTÍCULO 153 DEL REGLAMENTO.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

LAS GARANTÍAS QUE SE PRESENTEN DEBEN SER INCONDICIONALES, SOLIDARIAS, IRREVOCABLES Y DE REALIZACIÓN AUTOMÁTICA EN EL PAÍS, AL SOLO REQUERIMIENTO DE LA ENTIDAD. ASIMISMO, DEBEN SER EMITIDAS POR EMPRESAS QUE SE ENCUENTREN BAJO LA SUPERVISIÓN DIRECTA DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y ADMINISTRADORAS PRIVADAS DE FONDOS DE PENSIONES Y QUE CUENTEN CON CLASIFICACIÓN DE RIESGO B O SUPERIOR. ASIMISMO, DEBEN ESTAR AUTORIZADAS PARA EMITIR GARANTÍAS; O ESTAR CONSIDERADAS EN LA ÚLTIMA LISTA DE BANCOS EXTRANJEROS DE PRIMERA CATEGORÍA QUE PERIÓDICAMENTE PUBLICA EL BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERÚ.



Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

LA ENTIDAD PUEDE SOLICITAR LA EJECUCIÓN DE LAS GARANTÍAS CONFORME A LOS SUPUESTOS CONTEMPLADOS EN EL ARTÍCULO 155 DEL REGLAMENTO.

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

EN CASO DE RETRASO INJUSTIFICADO DEL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES OBJETO DEL CONTRATO, LA ENTIDAD LE APLICA AUTOMÁTICAMENTE UNA PENALIDAD POR MORA POR CADA DÍA DE ATRASO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 162 DEL REGLAMENTO.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

LA ENTIDAD PUEDE ESTABLECER PENALIDADES DISTINTAS A LA MENCIONADA EN EL NUMERAL PRECEDENTE, SEGÚN LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 163 DEL REGLAMENTO Y LO INDICADO EN LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES.

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

3.7. PAGOS

EL PAGO SE REALIZA DESPUÉS DE EJECUTADA LA RESPECTIVA PRESTACIÓN, PUDIENDO CONTEMPLARSE PAGOS A CUENTA, SEGÚN LA FORMA ESTABLECIDA EN LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES O EN EL CONTRATO.

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

TODOS LOS DEMÁS ASPECTOS DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO NO CONTEMPLADOS EN LAS BASES SE REGIRÁN SUPLETORIAMENTE POR LA LEY Y SU REGLAMENTO, ASÍ COMO POR LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES.



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDADE DISTRITAL DE HUANCAN
RUC N° : 20185646964
Domicilio legal : Pza. Principal de Huancan S/n Junín - Huancayo - Huancan
Teléfono: : 064 – 412634
Correo electrónico: : abastecimientoshuancan@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **servicio de consultoría de obra para CONSULTORÍA DE OBRA para la SUPERVISIÓN DE LA OBRA: “AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN EL BARRIO SANTA ROSA, DISTRITO DE HUANCAN DE LA PROVINCIA DE HUANCAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN”** CON CUI N° 2600212

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 518,599.96 (Quinientos Dieciocho Mil Quinientos Noventa y Nueve 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 setiembre del 2024

VALOR REFERENCIAL (VR)	LÍMITES ⁵	
	INFERIOR	Superior
S/ 518,599.96 INCLUYE IGV 100% DEL VALOR REFERENCIAL	S/ 466,739.96 INCLUYE IGV 90% LÍMITE INFERIOR DEL VALOR REFERENCIAL	S/ 570,459.95 INCLUYE IGV LÍMITE, 110% DEL VALOR REFERENCIAL

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.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02** con el numero **MEMORANDO N° 502-2024-MDH/GM** el **02** de **octubre** del 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RUBRO : Recursos Ordinarios
clasificador : 2.6.8.1.4.3
meta : 87 – construcción de pistas y veredas
monto disponible : S/ 200,000.00 monto para el ejercicio fiscal 2024
monto disponibilidad : S/ 318,599.96 (presupuesto que estará sujeto a transferencia mediante decreto supremo o mandato o norma u otro mandato legal, según corresponda al marco legal.)

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.

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 OBTANTE, 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 (2) DECIMALES, SE AUMENTA EN UN DÍGITO EL VALOR DEL SEGUNDO DECIMAL; EN EL CASO DEL LÍMITE SUPERIOR, SE CONSIDERA EL VALOR DEL SEGUNDO DECIMAL SIN EFECTUAR EL REDONDEO.

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **270 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/. 4.00 (cuatro con 00/100 soles)** en la caja de la Entidad. La copia se entregará en la Oficina de Logística y Control Patrimonial, sitio en el cuarto piso del Palacio Municipal (Pza. Principal de Huancan N° s/n), en el horario de 08:00 a 13:00 horas.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- LEY N° 31638, LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2023.
- LEY N° 31639, LEY DE EQUILIBRIO FINANCIERO DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2023.
- DECRETO SUPREMO N° 011-79-VC.
- TUO DE LA LEY N° 30225, LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, APROBADO MEDIANTE DECRETO SUPREMO N° 082-2019-EF.
- DECRETO SUPREMO N° 344-2018-EF, QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, MODIFICADO POR DECRETO SUPREMO N° 377-2019-EF, DECRETO SUPREMO N° 168-2020-EF, DECRETO SUPREMO N° 250-2020-EF, DECRETO SUPREMO N° 162-2021-EF, DECRETO SUPREMO N° 234-2022-EF Y DECRETO SUPREMO N° 308-2022-EF.
- LEY N° 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, SUS MODIFICATORIAS Y NORMAS COMPLEMENTARIAS.
- LEY N° 28411 LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO, SUS MODIFICATORIAS Y NORMAS COMPLEMENTARIAS.
- LEY N° 27806 - LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
- LEY 27785 LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL Y DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA - COMPETITIVIDAD, FORMALIZACIÓN Y DESARROLLO DE LA MICRO Y PEQUEÑA Y DEL ACCESO AL EMPLEO DECENTE, LEY MYPE.
- REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES, APROBADO MEDIANTE DECRETO SUPREMO N° 011-2006-VIVIENDA DEL 08.MAY.2006 Y PUBLICADO EL 08.JUN.2006, ASÍ COMO LAS MODIFICACIONES REALIZADAS POSTERIORES A SU PUBLICACIÓN.
- REGLAMENTO DE INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL, VIGENTE.
- RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N° 320-2006-CG DE 03.NOV.2006, NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA EL SECTOR PÚBLICO.
- LEY N° 27293, LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA, DE JUNIO 2000.
- DECRETO SUPREMO N° 102-2007-EF, REGLAMENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA.

- RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 002-2009-EF/68.01, DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA, FEBRERO 2009.
- NORMA DE PROCEDIMIENTOS R.D. N° 018-2002-EM/DGE DEL MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS, PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS Y EJECUCIÓN DE OBRAS EN SISTEMAS DE DISTRIBUCIÓN Y SISTEMA DE UTILIZACIÓN EN MEDIA TENSIÓN EN ZONA DE CONCESIÓN DE DISTRIBUCIÓN”, DE CORRESPONDER.
- NORMAS DE SEGURIDAD INTERNACIONALES NFPA.
- REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO D.S. N° 009-2005- TR, DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO.
- LEY GENERAL DEL AMBIENTE N° 28611
- D.S. N° 057-04-PCM, LEY GENERAL DE RESIDUOS SÓLIDOS Y REGLAMENTO.
- NORMAS ANSI/TIA/EIA-568-B.2-1 (ESPECIFICACIONES DE DESEMPEÑO DE TRANSMISIÓN PARA CABLEADO UTP CATEGORÍA 6).
- NORMAS ANSI/TIA/EIA-569-B (ESPACIOS Y CANALIZACIONES DE TELECOMUNICACIONES).
- NORMAS ANSI/TIA/EIA-606-A (NORMA DE ADMINISTRACIÓN PARA TELECOMUNICACIONES/ INFRAESTRUCTURAS).
- NORMAS ANSI-J-STD-607-A (REQUISITOS PARA TELECOMUNICACIONES DE PUESTA A TIERRA).
- LEY N° 27157 DE REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES DEL PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARATORIA DE FÁBRICA Y DEL RÉGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y DE PROPIEDAD COMÚN, PUBLICADA EL 20 DE JULIO DE 1999 Y SU REGLAMENTO.
- DECRETO SUPREMO N° 011-2005-VIVIENDA, MODIFICATORIA DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 27157 PUBLICADO EL 12 DE MAYO DEL 2005.
- LEY N° 29090, LEY DE REGULARIZACIÓN HABILITACIONES URBANAS Y DE EDIFICACIONES, PUBLICADA EL 27 DE SEPTIEMBRE DE 2007 Y SU REGLAMENTO EL DS 024-2008 PUBLICADO EL 28/09/2008
- NORMA TIA 942 (CENTROS DE CÓMPUTO), DE CORRESPONDER.
- NORMA TÉCNICA IEEE 802.11G (REDES INALÁMBRICAS), DE CORRESPONDER.
- ESTÁNDARES DE INFRAESTRUCTURA DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.
- RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N° 196-2010-CG, QUE APRUEBA DIRECTIVA N° 002-2010-CG/OEA “CONTROL PREVIO EXTERNO DE LAS PRESTACIONES ADICIONALES DE OBRA”.
- DECRETO LEGISLATIVO N° 295, CÓDIGO CIVIL.
- LEY N° 27806 – LEY DE TRANSPARENCIA Y DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 043- 2003-PCM.
- DIRECTIVAS, PRONUNCIAMIENTOS Y OPINIONES EMITIDAS POR EL OSCE.
- DIRECTIVA N° 001-2022-EF/63.01 - BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS A CONVOCAR EN EL MARCO DE LA LEY N° 31728, LEY QUE APRUEBA CRÉDITOS SUPLEMENTARIOS PARA EL FINANCIAMIENTO DE MAYORES GASTOS EN EL MARCO DE LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA, A FAVOR DE DIVERSOS PLIEGOS DEL GOBIERNO NACIONAL, GOBIERNOS REGIONALES Y GOBIERNOS LOCALES, Y DICTA OTRAS MEDIDAS.
- RESOLUCIONES EMITIDAS POR EL TRIBUNAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 146-2021-VIVIENDA – FICHA DE HOMOLOGACIÓN PARA EJECUCIÓN DE OBRAS DE PAVIMENTACIÓN DE VÍAS URBANAS, PARA
- LEY N° 32077 - LEY QUE ESTABLECE UN MEDIO ALTERNATIVO DE GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LAS MYPE

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 DOCUMENTOS ⁶, LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

2.2.1.1. DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA

A. DOCUMENTOS PARA LA ADMISIÓN DE LA OFERTA

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

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

EN CASO DE PERSONA JURÍDICA, COPIA DEL CERTIFICADO DE VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O MANDATARIO DESIGNADO PARA TAL EFECTO.

EN CASO DE PERSONA NATURAL, COPIA DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD O DOCUMENTO ANÁLOGO, O DEL CERTIFICADO DE VIGENCIA DE PODER OTORGADO POR PERSONA NATURAL, DEL APODERADO O MANDATARIO, SEGÚN CORRESPONDA.

EN EL CASO DE CONSORCIOS, ESTE DOCUMENTO DEBE SER PRESENTADO POR CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO QUE SUSCRIBA LA PROMESA DE CONSORCIO, SEGÚN CORRESPONDA.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE7 y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**

6 LA OMISIÓN DEL ÍNDICE NO DETERMINA LA NO ADMISIÓN DE LA OFERTA.

7 PARA MAYOR INFORMACIÓN DE LAS ENTIDADES USUARIAS Y DEL CATÁLOGO DE SERVICIOS DE LA PLATAFORMA DE INTEROPERABILIDAD DEL ESTADO – PIDE INGRESAR AL SIGUIENTE ENLACE
[HTTPS://WWW.GOBIERNODIGITAL.GOB.PE/INTEROPERABILIDAD/](https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/)

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

Importante

El 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:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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



Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

C₁ = **0.80**
C₂ = **0.20**

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE8 y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación 9. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹¹.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹².
- 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

8 PARA MAYOR INFORMACIÓN DE LAS ENTIDADES USUARIAS Y DEL CATÁLOGO DE SERVICIOS DE LA PLATAFORMA DE INTEROPERABILIDAD DEL ESTADO – PIDE INGRESAR AL SIGUIENTE ENLACE [HTTPS://WWW.GOBIERNODIGITAL.GOB.PE/INTEROPERABILIDAD/](https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/)

9 EN TANTO SE IMPLEMENTE LA FUNCIONALIDAD EN EL SEACE, DE CONFORMIDAD CON LA PRIMERA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA DEL DECRETO SUPREMO N° 234-2022-EF.

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

11 Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

12 [HTTPS://ENLINEA.SUNEDU.GOB.PE/](https://enlinea.sunedu.gob.pe/)



uno de sus integrantes¹³.

Importante

- *LA ENTIDAD DEBE ACEPTAR LAS DIFERENTES DENOMINACIONES UTILIZADAS PARA ACREDITAR LA CARRERA PROFESIONAL REQUERIDA, AUN CUANDO NO COINCIDA LITERALMENTE CON AQUELLA PREVISTA EN LOS REQUISITOS DE CALIFICACIÓN (POR EJEMPLO INGENIERÍA AMBIENTAL, INGENIERÍA EN GESTIÓN AMBIENTAL, INGENIERÍA Y GESTIÓN AMBIENTAL U OTRAS DENOMINACIONES).*
- *LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE DEBEN INCLUIR COMO MÍNIMO LOS NOMBRES Y APELLIDOS DEL PERSONAL, EL CARGO DESEMPEÑADO, EL PLAZO DE LA PRESTACIÓN INDICANDO EL DÍA, MES Y AÑO DE INICIO Y CULMINACIÓN, EL NOMBRE DE LA ENTIDAD U ORGANIZACIÓN QUE EMITE EL DOCUMENTO, LA FECHA DE EMISIÓN Y NOMBRES Y APELLIDOS DE QUIEN SUSCRIBE EL DOCUMENTO.*

EN CASO ESTOS DOCUMENTOS ESTABLEZCAN EL PLAZO DE LA EXPERIENCIA ADQUIRIDA POR EL PERSONAL CLAVE EN MESES SIN ESPECIFICAR LOS DÍAS LA ENTIDAD DEBE CONSIDERAR EL MES COMPLETO.

DE PRESENTARSE EXPERIENCIA EJECUTADA PARALELAMENTE (TRASLAPE), PARA EL CÓMPUTO DEL TIEMPO DE DICHA EXPERIENCIA SÓLO SE CONSIDERARÁ UNA VEZ EL PERIODO TRASLAPADO. NO OBSTANTE, DE PRESENTARSE PERIODOS TRASLAPADOS EN EL SUPERVISOR DE OBRA, NO SE CONSIDERA NINGUNA DE LAS EXPERIENCIAS ACREDITADAS, SALVO LA SUPERVISIÓN DE OBRAS POR PAQUETE.

SE CONSIDERARÁ AQUELLA EXPERIENCIA QUE NO TENGA UNA ANTIGÜEDAD MAYOR A VEINTICINCO (25) AÑOS ANTERIORES A LA FECHA DE LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

ASIMISMO, LA ENTIDAD DEBE VALORAR DE MANERA INTEGRAL LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR DICHA EXPERIENCIA. EN TAL SENTIDO, AUN CUANDO EN LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS LA DENOMINACIÓN DEL CARGO O PUESTO NO COINCIDA LITERALMENTE CON AQUELLA PREVISTA EN LOS REQUISITOS DE CALIFICACIÓN, SE DEBERÁ VALIDAR LA EXPERIENCIA SI LAS ACTIVIDADES QUE REALIZÓ EL PROFESIONAL CORRESPONDEN CON LA FUNCIÓN PROPIA DEL CARGO O PUESTO REQUERIDO.

- *CUANDO EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO PRESENTA COMO PERSONAL CLAVE A PROFESIONALES QUE SE ENCUENTREN PRESTANDO SERVICIOS COMO RESIDENTE O SUPERVISOR EN OBRAS CONTRATADAS POR LA ENTIDAD QUE NO CUENTAN CON RECEPCIÓN, PROCEDE OTORGAR PLAZO ADICIONAL PARA SUBSANAR, CONFORME LO PREVISTO EN EL LITERAL A) DEL ARTÍCULO 141 DEL REGLAMENTO.*
- *EN CASO QUE EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO SEA UN CONSORCIO, LAS GARANTÍAS QUE PRESENTE ESTE PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, ASÍ COMO DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL, DE SER EL CASO, ADEMÁS DE CUMPLIR CON LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 33 DE LA LEY Y EN EL ARTÍCULO 148 DEL REGLAMENTO, DEBEN CONSIGNAR EXPRESAMENTE EL NOMBRE COMPLETO O LA DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DE LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO, EN CALIDAD DE GARANTIZADOS, DE LO CONTRARIO NO PODRÁN SER ACEPTADAS POR LAS ENTIDADES. NO SE CUMPLE EL REQUISITO ANTES INDICADO SI SE CONSIGNA ÚNICAMENTE LA DENOMINACIÓN DEL CONSORCIO, CONFORME LO DISPUESTO EN LA DIRECTIVA "PARTICIPACIÓN DE PROVEEDORES EN CONSORCIO EN LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO".*
- *EN LOS CONTRATOS DE CONSULTORÍA DE OBRAS QUE CELEBREN LAS ENTIDADES CON LAS MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS, ESTAS ÚLTIMAS PUEDEN OTORGAR COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO EL DIEZ POR CIENTO (10%) DEL MONTO DEL CONTRATO, PORCENTAJE QUE ES RETENIDO POR LA ENTIDAD DURANTE LA PRIMERA MITAD DEL NÚMERO TOTAL DE PAGOS A REALIZARSE, DE FORMA PRORRATEADA EN CADA PAGO, CON CARGO A SER DEVUELTO A LA FINALIZACIÓN DEL MISMO, CONFORME LO ESTABLECE EL NUMERAL 149.4 DEL ARTÍCULO 149 DEL*

¹³ INCLUIR SOLO EN CASO SE HAYA INCLUIDO EL EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO COMO REQUISITO DE CALIFICACIÓN.



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](http://WWW2.TRABAJO.GOB.PE/SERVICIOS-EN-LINEA-2-2) OPCIÓN CONSULTA DE EMPRESAS ACREDITADAS EN EL REMYPE.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁴.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. 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 [Tramite Documentario \(Mesa de Partes\)](#), sitio en el primer piso del Palacio Municipal (Pza. Principal de Huancan N° s/n – Huancan – Huancayo - Junín), en el horario de 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30 horas

2.6. ADELANTOS¹⁵

“La Entidad otorgará 01 adelanto directo por el PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER EL 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los 08 días, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos 16 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 8 días 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 **PAGOS PERIÓDICOS (valorización)**.

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

Informe Técnico Mensual de la Supervisión de Obra.

El presente informe será presentado con una **frecuencia mensual**, informando las actividades de la supervisión de obra para la conformidad de la contraprestación de servicios.

14 SEGÚN LO PREVISTO EN LA OPINIÓN N° 009-2016/DTN.

15 SI LA ENTIDAD HA PREVISTO LA ENTREGA DE ADELANTOS, DEBE PREVER EL PLAZO EN EL CUAL EL CONTRATISTA DEBE SOLICITAR EL ADELANTO, ASÍ COMO EL PLAZO DE ENTREGA DEL MISMO, CONFORME A LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 156 DEL REGLAMENTO.

16 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.

El informe técnico deberá contener como mínimo la siguiente información:

1. Ficha de Identificación de Obra, detallará el nombre de la obra, ubicación geográfica, datos del contratista de obra, datos del consultor de obra, fuente de financiamiento, valor referencial de la obra, monto contractual de la obra, factor de relación, plazo de ejecución, fecha de inicio de plazo de ejecución de obra, fecha de solicitud de adelanto directo, adelanto directo en efectivo, adelanto de materiales e insumos, fecha de entrega de terreno, termino original programado de obra, termino vigente programado de obra.
2. Antecedentes, detallara en orden cronológico los antecedentes que originan la ejecución de la obra, adjudicación de buena pro del consultor de obra y del contratista de obra, firma de contrato de consultoría de obra y del contratista de obra, aprobación del expediente técnico de obra, monto contractual de obra y factor de relación, datos del residente de obra y del supervisor de obra.
3. Base Legal.
4. Documentación referencial.
5. Periodo Valorizado, detallará el inicio y fin del periodo mensual, presentando el total de días de dicho periodo.
6. De la supervisión de obra
7. Proceso constructivo y labores de supervisión de obra, se detallarán las labores y actividades de la supervisión de obra durante el periodo valorizado.
8. Metrados realmente valorizados.
9. Resumen de pruebas, controles y análisis, se detallarán mediante un cuadro el resumen de los resultados de pruebas de control de calidad de la obra.
10. Situación del proyecto, discrepancias, alternativas y soluciones.
11. Consultas y modificaciones aprobadas del proyecto.
12. Control y supervisión de la gestión de riesgos.
13. Penalidades ejecutadas al contratista de obra.
14. Cálculo de reajuste de valorización de supervisión de obra.
15. Cálculo de pago a la supervisión de obra, se detallará en un cuadro resumen el pago a la supervisión de obra según lo planteado en las Bases y TDR del proceso.
16. Comentarios de la supervisión de obra
17. Conclusiones
18. Recomendaciones
19. Anexos
 - a. Cuadro de valorización de metrados ejecutados en el periodo.
 - b. Penalidades ejecutadas.
 - c. Cálculo de reajuste a la valorización mensual.
 - d. Cálculo de pago a la supervisión de obra.

Conjuntamente con el informe técnico el supervisor de obra deberá presentar un panel fotográfico en el que se describan las actividades y labores desarrolladas.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

DE CONFORMIDAD CON EL NUMERAL 29.8 DEL ARTÍCULO 29 DEL REGLAMENTO, EL ÁREA USUARIA ES RESPONSABLE DE LA ADECUADA FORMULACIÓN DEL REQUERIMIENTO, DEBIENDO ASEGURAR LA CALIDAD TÉCNICA Y REDUCIR LA NECESIDAD DE SU REFORMULACIÓN POR ERRORES O DEFICIENCIAS TÉCNICAS QUE REPERCUTAN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE SUPERVISION PARA LA EJECUCION DE LA OBRA

CONSULTORÍA DE OBRA para la SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN EL BARRIO SANTA ROSA, DISTRITO DE HUANCAN DE LA PROVINCIA DE HUANCAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN" CON CUI N° 2600212

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA: "AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN EL BARRIO SANTA ROSA, DISTRITO DE HUANCAN DE LA PROVINCIA DE HUANCAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN" CON CUI N° 2600212

3.2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de Consultoría de obra para la Supervisión de obra: "AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN EL BARRIO SANTA ROSA, DISTRITO DE HUANCAN DE LA PROVINCIA DE HUANCAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN" CON CUI N° 2600212

3.3. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública de la presente contratación es contar con una persona natural o jurídica para supervisar la correcta ejecución de la Obra: "AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN EL BARRIO SANTA ROSA, DISTRITO DE HUANCAN DE LA PROVINCIA DE HUANCAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN" CON CUI N° 2600212. Permitiendo con sus ejecuciones mejorar las condiciones de vida de la población de las localidades en referencia, por lo que viene atendiendo a diferentes sectores el ámbito jurisdiccional del distrito, con el mejoramiento y ampliación del servicio de transitabilidad vehicular y peatonal de la zona urbana

3.4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

El supervisor de la obra representa a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCAN y tendrá la obligación de cumplir funciones generales y específicas relacionadas al control y ejecución de la obra "AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN EL BARRIO SANTA ROSA, DISTRITO DE HUANCAN DE LA PROVINCIA DE HUANCAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN" CON CUI N° 2600212

3.5. CONDICIÓN DE EJECUCIÓN

3.5.1. FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES DEL PERSONAL CLAVE

De acuerdo a las características de cada proyecto, el personal clave desarrollara las siguientes actividades.

SUPERVISOR DE OBRA

Las funciones y/o actividades específicas del supervisor será: velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, debiendo absolver las consultas que formule el contratista según lo previsto en el reglamento de la ley de contrataciones del estado. Asegurando el control de calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional e intervención social

Adicionalmente será responsable de supervisar las actividades específicas del especialista en calidad, comprenderán el control de la calidad aplicable a los insumos, los procesos intermedios y finales, defendiendo los diferentes ensayos y pruebas; de acuerdo al expediente técnico de la obra, normas,

manuales técnicos; así como el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (proveedores de materiales y equipos, etc.) deberá asegurar y controlar la evidencia objetiva y documentada de todos los protocolos de calidad al término de la construcción que serán desarrollados de acuerdo al plan de aseguramiento y control de la calidad – PAC aprobado. Esta documentación deberá versa sobre decisiones, pruebas, controles, criterios de aceptación aplicados en cada etapa del proceso constructivo.

FASE I FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES PREVIAS AL INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

- Movilización e instalación del supervisor en obra.
- Revisar el expediente técnico de obra con la participación de sus especialistas, dicha actividad deberá contener entre otros la compatibilización del expediente técnico con la absolución de consultas formuladas durante el procedimiento de selección correspondientes compatibiliza compatibilidad con el terreno utilizando tecnologías de posicionamiento espacial tales como la georreferenciación de acuerdo al reglamento de la ley de contrataciones del Estado – RLCE, planteamiento de posibles consultas Y/O observaciones que pudieran encontrarse respecto al expediente técnico de ser el caso deberá advertir a la entidad sobre las deficiencias encontradas.
- Es el responsable de revisar el plan de trabajo – PT presentado por el contratista cuando forme parte de la propuesta técnica por la actualización correspondiente y emitir el informe respectivo asimismo con el sustento del personal clave emitirá el informe de compatibilidad del plan de aseguramiento y control de calidad – PAC, plan de seguridad y salud ocupacional – PSSO y plan de manejo ambiental-PMA, que incluya entre otros los posibles modificaciones al proyecto riesgo del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta.
- Revisar y dar conformidad y emitir informe a la entidad para la aprobación correspondiente del programa de ejecución de obra CPM, calendario de avance de obra valorizado, el calendario de adquisición de materiales e insumos y, de ser el caso, el calendario de utilización de equipos, entregados por el contratista para la suscripción del contrato, dentro de los plazos y formalidades establecida en el RLCE.
- Participar en el acto de entrega de terreno y suscripción del acta correspondiente debiendo supervisar y dar su conformidad o no conformidad a la verificación de la de delimitación del área de trabajo y la ubicación de puntos de controles topográficos desarrollados por el contratista a fin de verificar la libre disponibilidad física del terreno.
- Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- De corresponder verificar que el equipo requerido para el inicio de obra corresponde a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentre en buen estado de funcionamiento.
- Verificar la aprobación oportuna por autoridades competentes del plan de desvío de tránsito peatonal y vehicular al inicio de la obra.
- Tramitar el acceso de cuaderno de obra digital – CODI. Cuando corresponda de no corresponder es responsable conjuntamente con el contratista de la apertura del cuaderno de obra físico con las formalidades el reglamento de la ley de contrataciones del Estado siendo la primera anotación en el acta de entrega de terreno.
- Revisar el expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a calidad identificado las posibles prestaciones adicionales riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta debiendo elaborar el informe correspondiente.
- Revisar y aprobar previamente el PAC elaborado / actualizado (de formar parte del expediente técnico) por el residente y sus especialistas de calidad debe ser concordante a lo establecido en las especificaciones técnicas del expediente técnico en su defecto serán aplicables en la siguiente orden de prelación reglamento nacional de edificaciones las normas técnicas peruanas normas técnicas del sector competente normas técnicas internacionales vigentes debidamente acreditadas que resulten aplicables a cada insumo Y/O proceso constructivo.
- Otras actividades previstas en la ley de contrataciones del Estado y su reglamento.

FASE II FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.

- Ejecución integral del control del Servicio verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten estrictamente de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y en general con toda la



- documentación que conforma el Expediente de la actividad, cumpliendo con las Normas de Construcción y Reglamentación vigente, así como la calidad de los materiales que intervienen en la ejecución
- El control de avances e inversiones de Servicio deberá efectuarse con paquetes informáticos de control basados en los métodos del PERT - CPM.
 - Revisar y verificar el equipo propuesto por el contratista para la ejecución.
 - Revisar y aprobar los calendarios de movilización de equipo y ejecución, adquisición y disponibilidad de materiales e insumos.
 - Verificar las instalaciones del contratista y todo el apoyo logístico que implemente, compatibilizando con el presupuesto ofertado de costos indirectos del contratista.
 - Exigir al contratista el Cuaderno de Servicio y que éste sea utilizado exclusivamente por personal autorizado.
 - Exigir al contratista a retirar en forma inmediata, a cualquier sub-Contratista o trabajador a su cargo, cuando a juicio del Supervisor, sea necesario adoptar tal medida, para una correcta ejecución.
 - Autorizar a el contratista cada vez que deba dar inicio a cada una de las etapas de ejecución.
 - Ejecutar el control físico, económico del Servicio, efectuando en forma detallada y oportuna la medición y valorización de la cantidad ejecutado.
 - Vigilar y disponer que el contratista cumpla con las normas de seguridad tanto del tráfico como del personal involucrado.
 - Asesoramiento técnico y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la ejecución lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de la misma.
 - Inspeccionar permanentemente los materiales y equipos, así como efectuar el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes el inventario detallado y actualizado de la misma.
 - Mantener la estadística general de la ejecución de la obra y presentar los informes mensuales, y otros, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos.
 - Informar oportunamente sobre los resultados de los ensayos de laboratorio, tomando las medidas correctivas en caso de obtener resultados que no cumplan con las Especificaciones Técnicas.
 - Revisar los estudios de suelos, canteras, dando su conformidad, en caso sea necesario proponer alternativas y/o soluciones.
 - Revisar y verificar los trazos y niveles topográficos, BENCH MARKS y levantamientos topográficos en general.
 - Recomendar y asesorar en lo referente a sistemas constructivos.
 - Supervisión y control de instalaciones, equipo de construcción, pruebas de laboratorio, material y personal del contratista, en concordancia con los documentos contractuales y complementarios del Servicio.
 - Revisión y aprobación del sistema y/o métodos propuestos por el Contratista, sobre trabajos de Ingeniería no previstos en la actividad; verificando si cumplen con las condiciones y especificaciones de construcción.
 - Supervisión de la ejecución de los trabajos en conformidad con las especificaciones técnicas del expediente y reglamentación vigente.
 - Asistencia durante el replanteo general del servicio y efectuar el control topográfico durante la construcción.
 - Controlar la programación y avance de Servicio, informando a la entidad con precisión los motivos que generen atrasos de ser el caso, así como sus implicancias cuantificando el tiempo de desfase. Asesoramiento técnico - administrativo en controversias con el Contratista y/o terceros por daños y perjuicios ocasionados por la ejecución del servicio.
 - Programar y coordinar reuniones periódicas en el servicio con el representante del contratista para revisar su avance; tramitar con su opinión y en el más breve plazo sus reclamos y/o planteamientos que excedan de su nivel de decisión.
 - Efectuar pruebas de control de calidad de materiales, verificar con ensayos de laboratorio las características técnicas del material de afirmado de acuerdo a las frecuencias indicadas en las normas respectivas.
 - Efectuar e interpretar los ensayos de laboratorio que indique el expediente técnico acorde con sus Especificaciones Técnicas.

- Efectuar pruebas de Control de Calidad de los trabajos que sean requeridos durante la ejecución del Servicio.
- Controlar el cumplimiento por parte del Contratista, de la seguridad de la ejecución de la obra
- Presentación de informes de avances mensuales con su respectiva valorización según el presupuesto contratado.
- Vigilar que la ejecución de la obra se mantenga bien iluminada durante los posibles trabajos nocturnos.
- Asesoramiento y participación en las Recepciones parciales o totales de la ejecución
- Otras funciones establecidas en la Fase II: Funciones y/o actividades durante la ejecución de la obra de la FICHA DE HOMOLOGACION vigente.

FASE III FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES PARA RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA OBRA Y EL CONTRATO

- Fecha de la culminación de la ejecución de la obra anotado el hecho en el cuaderno de obra y solicitando la recepción de la obra por el residente el supervisor actuará conforme a lo dispuesto actuará conforme a lo dispuesto en el RLCE.
- Así mismo el supervisor acompañará al certificado de conformidad técnica emitido la información digital de la obra los planos post construcción gerenciados entregados por el contratista las cuales revisará y validará y un informe especial de la situación de la obra para la recepción.
- De no contar la culminación de la obra anotará en el cuaderno de obra dichas circunstancias y comunicará a la entidad.
- Otros de acuerdo a su especialista Y/O requerimiento del supervisor.

Recepción de la obra

- El supervisor de obra seguirá lo establecido en el artículo 208 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.
- El supervisor de obra en un plazo no mayor de cinco (05) días calendarios posteriores a la anotación del residente de obra en el cuaderno de obra solicitando la recepción de la obra corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra y emite el certificado de conformidad técnica, De no constatar la culminación de la obra anota en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo.
- El certificado de conformidad técnica que será emitido por el supervisor de obra detallará las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo.
- El supervisor de obra solo cumplirá función de asesoría técnica al comité de recepción, no será parte de dicho comité, la ENTIDAD remitirá al supervisor de obra la resolución de designación de los miembros del comité de recepción.
- Al finalizarse el acto de recepción de obra el supervisor de obra realizará la anotación pertinente de devolución del cuaderno de obra al residente de obra, dejando constancia que el cuaderno de obra no ha sido modificado y/o dañado; en caso de que hubiera sido modificado y/o dañado se levantara un acta en presencia de juez de paz para la aplicación de sanciones respectivas de los miembros del comité de recepción involucrados.
- Culminada la verificación y de no existir observaciones, se procede a la recepción de la obra, y se considera concluida en la fecha anotada por el contratista en el cuaderno de obra. El Acta de Recepción es suscrita por los miembros del comité, el supervisor de obra y el contratista; tal cual lo indica el numeral 208.6 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.
- Según lo indica el numeral 208.7 del reglamento de la ley de contrataciones del estado; de existir observaciones, estas se consignan en un acta o pliego de observaciones. El contratista dispone de un décimo (1/10) del plazo de ejecución vigente de la obra o cuarenta y cinco (45) días, el que resulte menor para subsanar las observaciones, plazo que se computa a partir de la fecha de suscripción del Acta o Pliego. Las prestaciones que se ejecuten en dicho periodo como consecuencia de



observaciones no dan derecho al pago de ningún concepto a favor del contratista, supervisor de obra ni a la aplicación de penalidad alguna.

- Según lo indica el numeral 208.8 del reglamento de la ley de contrataciones del estado; realizadas las prestaciones para el levantamiento de las observaciones, el contratista solicita nuevamente la recepción de la obra mediante anotación en el cuaderno de obra, lo cual es verificado por el supervisor de obra e informado a la Entidad, según corresponda, en el plazo de tres (3) días siguientes de la anotación. El comité de recepción junto con el contratista se constituye en la obra dentro de los siete (7) días siguientes de recibido el informe del supervisor de obra. La comprobación que realiza se sujeta a verificar la subsanación de las observaciones formuladas en el Pliego, no pudiendo formular nuevas observaciones.
- De haberse subsanado las observaciones a conformidad del comité de recepción, se suscribe el Acta de Recepción de Obra.
- En caso el contratista o el comité de recepción no estuviese conforme con las observaciones o la subsanación, según corresponda, anota la discrepancia en el acta respectiva. El comité de recepción eleva al Titular de la Entidad todo lo actuado con un informe sustentado de sus observaciones en un plazo máximo de cinco (5) días. La Entidad se pronuncia sobre dichas observaciones en igual plazo.
- Según lo indica el numeral 208.12 del reglamento de la ley de contrataciones del estado; si vencido el cincuenta por ciento (50%) del plazo establecido para la subsanación, el supervisor de obra verifica que no se ha dado inicio a los trabajos correspondientes, salvo circunstancias justificadas debidamente acreditadas por el contratista, informa de inmediato a la Entidad quien da por vencido dicho plazo y notifica ello al Contratista. A partir del día siguiente de la mencionada notificación la Entidad asume la subsanación de las observaciones con cargo a las valorizaciones pendientes de pago.
- Todo retraso en la subsanación de las observaciones que exceda del plazo otorgado, se considera como demora para efectos de las penalidades que correspondan y puede dar lugar a que la Entidad resuelva el contrato por incumplimiento. Las penalidades a que se refiere el presente artículo pueden ser aplicadas hasta el tope señalado en la Ley, el Reglamento o el contrato según corresponda.

Liquidación de obra

- Revisar y emitir pronunciamiento respecto al expediente de liquidación de obra formulada por el contratista revisando y validando y revisando los informes del personal clave Así mismo dentro de los plazos establecidos en el reglamento de la ley de contrataciones del Estado el supervisor presentará sus propios cálculos excluyendo las obligaciones sometidas en un medio de solución de controversias.
- Otras actividades previas en la ley de contrataciones del Estado y su reglamento y el contrato.
- El supervisor de obra se ceñirá a lo establecido en el artículo 209 del reglamento de la ley de contrataciones del estado respecto a los plazos y actividades para la liquidación del contrato de obra.
- Como parte de las actividades del supervisor de obra, firmado el acta de recepción de obra, presentara en un plazo no mayor a sesenta (60) días calendarios la liquidación de cuentas la que se refiere a la liquidación financiera del contrato de obra excluyendo de dicha liquidación aquellos que se encuentren sometidos a un medio de solución de controversias.
- La liquidación de cuentas que presentará el consultor de obra deberá estar firmado por el supervisor de obra, y un profesional especialista en liquidación de contratos de obras públicas de preferencia un contador público colegiado, el cual deberá cumplir con los requisitos mínimos planteados en el numeral de otro personal clave de los presentes términos de referencia.
- En caso el requerimiento del contratista de obra indique que la liquidación del contrato de obra deberá ser entregado a la supervisión de obra este remitirá inmediatamente a la ENTIDAD dicho documento mediante una carta dirigida al Titular de la ENTIDAD.
- En caso el contratista de obra no presente su liquidación del contrato de obra en el plazo previsto, el supervisor de obra elaborará la liquidación del contrato de obra debidamente sustentada en un plazo no mayor a sesenta (60) días calendarios, siendo los gastos de cargo del contratista de obra.

Liquidación del contrato de consultoría de obra



- El supervisor de obra se ceñirá a lo establecido en el artículo 170 del reglamento de la ley de contrataciones del estado respecto a los plazos y actividades para la liquidación del contrato de consultoría de obra.
- El consultor de obra presenta a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato.
- La última prestación a la cual se hace referencia en el numeral anterior es la liquidación de cuentas presentada por el supervisor de obra durante el periodo de sesenta (60) días pasado la firma del acta de recepción de la obra.
- La Entidad se pronuncia respecto de dicha liquidación y notifica su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el consultor.
- Si la Entidad observa la liquidación presentada por el consultor, este se pronuncia y notifica su pronunciamiento por escrito en el plazo de cinco (5) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tiene por consentida la liquidación con las observaciones formuladas por la Entidad.
- Cuando el consultor no presente la liquidación en el plazo indicado, la Entidad la efectúa y notifica dentro de los quince (15) días siguientes, a costo del consultor; si este no se pronuncia dentro de los cinco (5) días de notificado, dicha liquidación queda consentida.
- Si el consultor observa la liquidación practicada por la Entidad, esta se pronuncia y notifica su pronunciamiento dentro de los quince (15) días siguientes; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por el consultor.
- En el caso de que la Entidad no acoja las observaciones formuladas por el consultor, lo manifiesta por escrito dentro del plazo previsto en el numeral anterior.
- Culminado el procedimiento descrito en los numerales anteriores, según corresponda, la parte que no acoge las observaciones solicita, dentro del plazo previsto en la Ley, el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, vencido el plazo se considera consentida o aprobada, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.
- Una vez que la liquidación haya quedado consentida o aprobada, según corresponda, no procede someterla a los medios de solución de controversias.

Especialista de Calidad

Las funciones y/o actividades específicas del especialista en calidad, comprenderán el control de la calidad aplicable a los insumos, los procesos intermedios y finales, definiendo los diferentes ensayos y pruebas; de acuerdo al expediente técnico de obra, normas, manuales técnicos; así como, el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (proveedores de materiales y equipos, etc.) el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (proveedores de materiales y equipos, etc.).

El especialista en calidad deberá asegurar y controlar la evidencia objetiva y documentada de todos los protocolos de calidad al término de la construcción. Esta documentación deberá versar sobre decisiones, pruebas, controles, criterios de aceptación aplicados en cada etapa del proceso constructivo.

Las funciones y/o actividades específicas del especialista de calidad, serán desarrolladas de acuerdo al PAC aprobado, observando las siguientes obligaciones contractuales:

Fase I: Funciones y/o actividades previas al inicio del plazo de ejecución de la obra

1.1 Revisar el expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a su especialidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta;

debiendo elaborar el informe correspondiente;

1.2 Revisar y aprobar previamente el PAC elaborado / actualizado (de formar parte del expediente técnico) por el residente y su especialista de calidad, debe ser concordante a lo establecido en las especificaciones técnicas del expediente técnico, en su defecto serán aplicables en el siguiente orden de prelación: RNE, las normas técnicas peruanas del INACAL, normas técnicas nacionales del sector competente, normas técnicas internacionales vigentes debidamente acreditadas, que resulten aplicable a cada insumo y/o proceso constructivo;

1.3 Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del supervisor / inspector;



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

- 2.1 Supervisar la implementación y ejecución del PAC aprobado y actualizado en la obra;
- 2.2 Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en lo referente a su especialidad, Dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como especialista;
- 2.3 Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado referidos al PAC, caso contrario regirse a lo establecido en el RLCE e informar al Supervisor / Inspector;
- 2.4 Apoyar al supervisor / inspector en la toma de decisiones, de forma planificada y sistemática para el logro del cumplimiento de los objetivos de calidad establecidos en el PAC;
- 2.5 Revisar y aprobar previamente el *informe periódico del PAC*, remitido por el residente en representación del contratista, deberá observar como indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por periodo y acumulado de obra, que formará parte del expediente de valorización. Véase anexos N° 03, 04, 07, 08,09 y10 de la FICHA DE HOMOLOGACION vigente;
- 2.6 Supervisar y da conformidad o no conformidad a los equipos de inspección, medición y ensayo que son usados para las fabricaciones efectuadas fuera de obra y en los procesos constructivos de la obra, debiendo, además, contar con sus certificados de calibración vigentes.
- 2.7 Antes de iniciar algún proceso de calidad (material, equipos y partidas), deberá supervisar y autorizar; a través del supervisor / inspector, que los puntos de inspección requeridos en el PAC, tengan el procedimiento correspondiente;
- 2.8 Supervisar y exigir al contratista; a través del supervisor; que las inspecciones y pruebas de control de calidad de: materiales, fabricaciones efectuadas fuera de la obra y equipos suministrados por terceros, se realicen en el lugar de producción/fabricación, debiendo asistir a las mismas e informar de este hecho al supervisor y este a la Entidad, indicando su “conformidad” o “no conformidad” para cada caso en concordancia a lo previsto en el PAC. Deberá adjuntar los protocolos de las pruebas correspondientes cuyos resultados serán parte del informe periódico del PAC;
- 2.9 Supervisar las pruebas de control de calidad estipuladas en el expediente técnico, indicando su “conformidad” o “no conformidad” para cada caso en concordancia al PAC aprobado, cuyos resultados deberán ser parte del informe periódico del PAC.
- 2.10 Supervisar y exigir al Contratista, que los resultados de las pruebas de laboratorio incluyan la interpretación y recomendaciones suscritas por el mismo laboratorio, las cuales deberán ser adjuntadas en el informe periódico del PAC;
- 2.11 Es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, respecto a su competencia, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes, las cuales deberá derivar al Supervisor / Inspector. Si estas requieren opinión del proyectista deberá presentar un informe sustentatorio;
- 2.12 Responsable de emitir opinión de “conformidad” o “no conformidad” respecto a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad, para la aprobación correspondiente por la supervisión;
- 2.13 Responsable de emitir opinión de “conformidad” o “no conformidad” sobre los cambios propuestos por el residente al PAC, derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución la obra, para la aprobación correspondiente por la supervisión; y, una vez aprobados, efectuará los controles a la implementación correspondiente;
- 2.14 Planificar y ejecutar auditorías internas y gestionar su ejecución en coordinación con el supervisor / inspector de obra; 2.15 Supervisar el control, registro y procesamiento de las “No Conformidades” y causas de No Conformidades;
- 2.16 Supervisar la difusión de las No Conformidades a las demás áreas de construcción, para evitar la recurrencia de las mismas;
- 2.17 Supervisar la gestión del seguimiento de las No Conformidades, así como de las acciones correctivas aplicadas;
- 2.18 Supervisar y resguardar el Control de Documentos y Registros de calidad (dossier de calidad) emitidos por el contratista, a partir de la aplicación de los procedimientos e instructivos del PAC aprobados por el supervisor / inspector;
- 2.19 Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en cada especialidad.
- 2.20 Responsable de evaluar y emitir informe técnico respecto a su competencia, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE, asimismo, de ser el caso, presentará al supervisor el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista;
- 2.21 Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector que deberán canalizarse a través de la actualización del PAC;

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

- 3.1 Participar conjuntamente con el Supervisor / Inspector, efectuando las pruebas convenientes, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley;
- 3.2 De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad, precisadas durante la Fase II - Funciones y actividades durante la ejecución de la obra;
- 3.3 Culminado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe previo de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante;
- 3.4 Revisar y aprobar los dossiers finales de calidad de materiales, equipos, pruebas y ensayos entregados por el contratista, que deberá ser entregado a la entidad;
- 3.5 Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / Inspector.

Especialista Ambiental

El especialista ambiental es responsable de revisar, controlar y verificar las acciones implementadas por el contratista correspondiente al control de la alteración de los componentes ambientales tales como el aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. Asimismo, deberá verificar que los impactos que se derivan de las actividades del proceso constructivo sean tratados en forma oportuna de acuerdo al Plan de Manejo Ambiental-PMA del instrumento de gestión ambiental aprobado por la autoridad competente que forma parte del expediente técnico.

Fase I: Funciones y actividades previas a la ejecución de la obra

- 1.1 Revisar el expediente técnico de obra en los aspectos correspondiente a su especialidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta; debiendo elaborar el informe correspondiente dirigido al supervisor / Inspector;
- 1.2 Revisar y compatibilizar el Plan de Manejo Ambiental - PMA aprobado por la autoridad competente que forma parte del expediente técnico;
- 1.3 Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / inspector.

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

- 2.1 Supervisar la ejecución del PMA aprobado, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas, manuales técnicos y las pruebas de control ambiental de los insumos, procesos intermedios y procesos finales, debiendo cautelar como mínimo la demarcación y aislamiento del área de trabajo, las rutas alternas, el control de la alteración de los componentes ambientales tales como el: aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. El especialista utilizará los anexos N° 14 y 15 para el reporte de los indicadores de la FICHA DE HOMOLOGACION vigente;
- 2.2 Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en lo referente a su especialidad, dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como especialista;
- 2.3 Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado referidos al PMA, caso contrario registrarse a lo establecido en el RLCE e informar al Supervisor / Inspector;
- 2.4 En concordancia al PMA aprobado, deberá supervisar la ejecución de las acciones preventivas, de mitigación, correcciones o compensaciones de los impactos ambientales generados por contaminación de los componentes ambientales y otros por las diferentes actividades realizadas durante la etapa de construcción;
- 2.5 En concordancia con el PMA, es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes, las cuales deberá derivar al Supervisor / Inspector; Responsable de dar conformidad o no conformidad a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad;
- 2.7 Responsable de emitir informe técnico respecto a los cambios al PMA, propuestos por el residente derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, dirigido al supervisor / inspector, quien lo elevará a la Entidad en su calidad de propietarios, para su trámite ante la autoridad competente, aprobados los cambios al PMA, efectuará los controles correspondientes;
- 2.8 Revisar y aprobar previamente el informe periódico del PMA, remitido por el residente en representación del contratista, deberá observar como indicador/ principal: irrelevante, moderado, severo o crítico y las acciones tomadas para cada una de ellas: preventivo, mitigación, correctiva o compensación, por periodo y acumulado de obra, que formará parte del expediente de valorización. Véase anexos N° 03,06, 14 y 15;



- 2.9 Supervisar y exigir al contratista la atención de las notificaciones o quejas de terceros o de la Entidad referidas al tema ambiental, inclusive las que no fueron comprendidas en el PMA en concordancia con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento;
- 2.10 Planificar y ejecutar auditorías internas y gestionar su ejecución en coordinación con el supervisor/inspector de obra;
- 2.11 Supervisar el control, registro y procesamiento de las “no conformidades” y causas de No Conformidades;
- 2.12 Supervisar la difusión de las No Conformidades a las demás áreas de/ construcción, para evitar la recurrencia de las mismas;
- 2.13 Supervisar la gestión del seguimiento de las No-Conformidades, así como de las acciones correctivas aplicadas;
- 2.14 Supervisar y resguardar el Control de Documentos y Registros comprendidos en el PMA (dossier de gestión ambiental) emitidos por el contratista, a partir de la aplicación de los procedimientos e instructivos del PMA aprobados;
- 2.15 Elaborar el informe mensual de supervisión de la obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en la especialidad, teniendo en cuenta la estructura presentada en Anexo N° 06;
- 2.16 Responsable de evaluar y emitir informe técnico respecto a su competencia, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE, asimismo, de ser el caso, presentará al supervisor el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista;
- 2.17 Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

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

- 3.1 Participar conjuntamente con el Supervisor / Inspector, efectuando las pruebas convenientes, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley;
- 3.2 De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad, precisadas durante la Fase II - Funciones y actividades durante la ejecución de la obra;
- 3.3 Culminado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante;
- 3.4 Revisar y aprobar los dossiers finales de gestión de manejo ambiental, pruebas y ensayos entregados por el contratista, que deberá ser entregado a la entidad;
- 3.5 Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / Inspector;

Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo

El especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional es responsable de revisar, controlar y verificar las acciones implementadas por el contratista referente al control de cumplimiento de la seguridad en obra y la salud ocupacional de los trabajadores, a las charlas de seguridad al personal de obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros), a la verificación de facilidades en emergencias médicas, a los informes periódicos de accidentes, a 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.

Todas las funciones y/o actividades desarrolladas por el especialista deberán ser informadas al supervisor / inspector, de acuerdo a los protocolos aprobados en el PSSO;

Fase I: Funciones y actividades previas a la ejecución de la obra

- 1.1. Revisar el expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a su especialidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta; debiendo elaborar el informe correspondiente, dirigido al Supervisor / Inspector;
- 1.2. Revisar y aprobar previamente el Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO elaborado / actualizado (de formar parte del expediente técnico) por el residente y su especialista de seguridad y salud ocupacional, el cual debe contener como mínimo lo señalado en los Anexos 05, 11, 12 y 13 de la FICHA DE HOMOLOGACION vigente deben ser concordantes a lo establecido en las especificaciones técnicas del expediente técnico;
- 1.3. El PSSO deberá contener actualizada 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;
 - Identificación de 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;



- Identificación de 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;
 - Cálculo de 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;
 - Reevaluación de los controles propuestos, de obtener la conformidad de la supervisión, supervisará su implementación.
 - Otros considerados.
- 1.4. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento de la Entidad que deberán canalizarse a través de la actualización del PSSO.

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

- 2.1 Supervisar la ejecución del *Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO aprobado*, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas sanitarias y técnicas, requisitos legales y otras obligaciones derivadas del PSSO. Véase anexo N° 05, 11, 12 y 13;
- 2.2 Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en lo referente a su especialidad. Dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como especialista;
- 2.3 Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado referidos al PSSO, caso contrario regirse a lo establecido en el RLCE e informar al Supervisor / Inspector;
- 2.4 Responsable de emitir opinión de “conformidad” o “no conformidad” sobre de los cambios al PSSO aprobado, propuestos por el residente, derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, para la aprobación de la supervisión y efectuará los controles correspondientes;
- 2.5 Verificar el cumplimiento de los mecanismos preventivos establecidos en el PSSO, de cada una de las actividades de la ejecución de la obra;
- 2.6 Supervisar, el uso correcto de los Elementos de Protección Personal – EPPs;
- 2.7 Revisar y aprobar previamente el *Informe Periódico del PSSO*, remitido por el residente en representación del contratista; el cual, deberá observar como indicador principal (accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes) y las acciones tomadas para cada una de ellas, por periodo y acumulado de obra, que formará parte del expediente de valorización. Véase anexos N° 05, 11, 12 y 13 de la FICHA DE HOMOLOGACION vigente
- 2.8 Supervisar y exigir al contratista la atención de las notificaciones o quejas de la Entidad y terceros referidos al tema de seguridad y salud ocupacional, inclusive las que no fueron comprendidas en el PSSO, en concordancia con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento;
- 2.9 En concordancia con el PSSO, es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes, las cuales deberá derivar al Supervisor / Inspector;
- 2.10 Responsable de dar conformidad o no conformidad a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad;
- 2.11 Responsable de evaluar y emitir informe técnico respecto a su competencia, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE, asimismo, de ser el caso, presentará al supervisor el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista;
- 2.12 Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en la especialidad, y estas deberán ser concordantes con la función detallada en el numeral 2.7- Véase anexos N° 05, 11, 12 y 13 de la FICHA DE HOMOLOGACION vigente
- 2.13 Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector que deberán canalizarse a través de la actualización del PSSO

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

- 3.1 Participar como asistente del Supervisor / Inspector, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley;
- 3.2 De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad, precisadas durante la Fase II - Funciones y/o actividades durante la ejecución de la obra;
- 3.3 Culminado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante;



3.4 Revisar y aprobar los dossiers finales de seguridad y salud ocupacional, entregados por el contratista en la liquidación, que deberá ser entregado a la entidad, a través del supervisor / inspector; Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / Inspector.

3.6. DE LOS INFORMES A PRESENTAR

Los informes a presentar a la ENTIDAD, serán siempre presentados mediante una carta dirigida al Titular de la ENTIDAD y con atención al funcionario responsable en dar respuesta o conformidad a dicho documento.

De igual manera los informes serán presentados en dos (02) ejemplares debidamente foliados, uno (01) original para la oficina o funcionario responsable de atenderlo y uno (01) para el archivo de la ENTIDAD y CD (información digital nativo y/o pdf según corresponda).

Los informes estarán debidamente foliados y firmados por el supervisor de obra en todos sus folios, y los especialistas o profesionales partícipes de su elaboración donde correspondan.

1. Informe Técnico dando conformidad a los documentos contractuales del contratista de obra.
2. Informe Técnico de revisión, verificación, evaluación y pronunciamiento del expediente técnico de obra.
3. Informe Técnico de aprobación de valorizaciones mensuales del residente de obra.
4. Informe Técnico Mensual de la Supervisión de Obra
5. Informe Final de Obra.

De igual manera la supervisión de obra deberá presentar a la ENTIDAD durante el transcurso de sus labores informes respecto a lo siguiente:

1. Resultados de pruebas de control de calidad.
2. Aplicación de penalidades al contratista de obra.
3. Control y supervisión de la gestión de riesgos.

En caso sucedieran las causales expresas en el reglamento de la ley de contrataciones del estado, el supervisor deberá presentar los siguientes informes:

1. Informe Técnico de pronunciamiento respecto a la modificación del contrato de obra, según el inciso b) del numeral 160.1 del artículo 160 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.
2. Informe Técnico de la situación de la obra y actuados por parte de la supervisión de obra en caso sucediera la resolución de contrato de obra, según el numeral 178.6 del artículo 178 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.
3. Informe Técnico respecto a la administración de riesgos, informando oportunamente a la ENTIDAD la ocurrencia de algún riesgo que pueda generar una ampliación de plazo o prestación adicional.
4. Informe Técnico de pronunciamiento respecto a la solicitud de ampliación de plazo, los plazos se rigen bajo lo estipulado en los numerales 198.1 y 198.2 del artículo 198 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.
5. Informe Técnico de revisión y aprobación de valorización de mayores costos directos y mayores gastos generales variables del contratista de obra en los plazos establecidos en el numeral 201.1 del artículo 201 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.
6. Informe Técnico de pronunciamiento respecto a la actualización del programa de ejecución de obra, en los plazos y causales estipulados en el artículo 202 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.
7. Informe Técnico de pronunciamiento respecto a demoras injustificadas en la ejecución de obra, en los plazos, procedimientos y causales estipulados en el artículo 203 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.
8. Informe Técnico de pronunciamiento que sustente la necesidad de ejecutar una prestación adicional, según los plazos, procedimientos y disposiciones establecidos en el numeral 205.2 del artículo 205 del reglamento

de la ley de contrataciones del estado.

9. Informe Técnico de conformidad del expediente técnico del adicional de obra, según los plazos, procedimientos y disposiciones establecidos en el numeral 205.4 del artículo 205 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.
10. Informe Técnico de conformidad y aprobación de mayores metrados, según los plazos, procedimientos y disposiciones establecidos en los numerales 205.10 y 205.11 del artículo 205 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

Acorde a la décimo tercera disposición complementaria de la Ley de Contrataciones del Estado, el supervisor de obra remitirá a la Contraloría General de la Republica en la misma oportunidad que a la ENTIDAD sus informes u opiniones respecto a lo siguiente:

1. Adicional de obra.
2. Mayores gastos generales.
3. Variación en el calendario de obra.
4. Ampliaciones de plazo.
5. Aplicación de penalidades.
6. Otros que se encuentren enmarcados en las funciones de control de dicho órgano autónomo.

i. Del Informe Técnico que da conformidad a los documentos contractuales del contratista de obra

El informe técnico deberá contener como mínimo la siguiente información:

1. Ficha Identificación de Obra, detallará el nombre de la obra, ubicación geográfica, datos del contratista de obra, datos del consultor de obra, fuente de financiamiento, valor referencial de la obra, monto contractual de la obra, factor de relación, plazo de ejecución.
2. Antecedentes, detallara en orden cronológico los antecedentes que originan la ejecución de la obra, adjudicación de buena pro del consultor de obra, firma de contrato de consultoría de obra, aprobación del expediente técnico de obra.
3. Base Legal.
4. Documentación referencial.
5. Análisis del Programa de Ejecución de Obra (CPM), ruta crítica y calendario de avance de obra.
6. Análisis del Calendario de materiales o insumos.
7. Análisis del Calendario de utilización de equipo y maquinaria (si corresponde).
8. Observaciones.
9. Conclusiones
10. Recomendaciones

ii. Del Informe Técnico de revisión, verificación, evaluación y pronunciamiento del expediente técnico de obra.

El informe técnico deberá contener como mínimo la siguiente información:

1. Ficha de Identificación de Obra, detallará el nombre de la obra, ubicación geográfica, datos del contratista de obra, datos del consultor de obra, fuente de financiamiento, valor referencial de la obra, monto contractual de la obra, factor de relación, plazo de ejecución, fecha de inicio de plazo de ejecución de obra, fecha de solicitud de adelanto directo, adelanto directo en efectivo, adelanto de materiales e insumos, fecha de entrega de terreno, termino original programado de obra, termino vigente programado de obra.
2. Antecedentes, detallara en orden cronológico los antecedentes que originan la ejecución de la obra, adjudicación de buena pro del consultor de obra y del contratista de obra, firma de contrato de consultoría de obra y del contratista de obra, aprobación del expediente técnico de obra, monto contractual de obra y factor de relación, datos del residente de obra y del supervisor de obra.
3. Base Legal.
4. Documentación referencial.



5. Verificación de cumplimiento de formalidades del expediente técnico de obra, se detallará que el expediente técnico haya cumplido con las formalidades de presentación, foliado en todas sus hojas y firma del proyectista de obra, especialistas y funcionario responsable de su aprobación.
6. Análisis del informe de revisión y evaluación del expediente técnico realizado por el residente de obra.
7. Análisis de los documentos técnicos que conforman el expediente técnico de obra, se detallará el cumplimiento el cumplimiento de la normatividad peruana en los estudios técnicos realizados.
8. Análisis de los metrados, presupuesto, costos unitarios y especificaciones técnicas que conforman el expediente técnico de obra.
9. Análisis de los planos de diseño que conforman el expediente técnico de obra.
10. Comentarios de la supervisión de obra.
11. Conclusiones
12. Recomendaciones

iii. Informe Técnico de aprobación de valorizaciones del residente de obra.

El presente informe será presentado con una frecuencia acorde a la valorización del residente de obra. en formato físico 01 original + 01 copia + información digital (CD con información nativo y/o donde corresponda)

La documentación incompleta será motivo de aplicación de penalidades indicadas en los contratos, términos de referencia o bases y corresponde a una observación sustancial.

Las observaciones sustanciales o no sustanciales, encontradas respecto al trámite de valorización, podrán ser comunicadas al Jefe de Supervisión o Supervisor mediante correo electrónico para su subsanación aplicando el principio de celeridad y eficacia. El tiempo que se demore en levantar las observaciones suspende el plazo que le compete a la Entidad para el trámite de cancelación de valorización eximiendo a la Entidad de reconocimiento de intereses por la demora en el pago a que se refiere el último párrafo del artículo 194° del Reglamento.

El informe técnico deberá contener como mínimo la siguiente información:

1. Índice
2. Ficha de Identificación de Obra, detallará el nombre de la obra, ubicación geográfica, datos del contratista de obra, datos del consultor de obra, fuente de financiamiento, valor referencial de la obra, monto contractual de la obra, factor de relación, plazo de ejecución, fecha de inicio de plazo de ejecución de obra, fecha de solicitud de adelanto directo, adelanto directo en efectivo, adelanto de materiales e insumos, fecha de entrega de terreno, termino original programado de obra, termino vigente programado de obra.
3. Antecedentes, detallara en orden cronológico los antecedentes que originan la ejecución de la obra, adjudicación de buena pro del consultor de obra y del contratista de obra, firma de contrato de consultoría de obra y del contratista de obra, aprobación del expediente técnico de obra, monto contractual de obra y factor de relación, datos del residente de obra y del supervisor de obra.
4. Base Legal.
5. Documentación referencial.
6. Periodo Valorizado, detallará el inicio y fin del periodo mensual, presentando el total de días de dicho periodo.
7. Metrados realmente ejecutados
8. Descripción del avance físico, se detallará el monto de ejecución física valorizado en el mes y el porcentaje físico de avance al igual que la ejecución física acumulada y el porcentaje acumulado.
9. Cronograma Valorizado – Curva “S”, se presentará el cuadro comparativo entre lo programado y lo ejecutado, así mismo también se detallará la Curva “S” de las valorizaciones de obra.
10. Amortización de Adelantos, se detallarán en un cuadro resumen las amortizaciones de los adelantos (directo y de materiales) si es que correspondiesen.
11. Deductivos que no corresponden, se detallará en un cuadro resumen los deductivos que no corresponden por adelantos otorgados.
12. Reajuste al contrato de obra, se detallará en un cuadro resumen el reajuste al contrato principal si es que correspondiese.
13. Penalidades ejecutadas al contratista de obra, se detallarán en un cuadro resumen las penalidades al

contratista de obra indicando el total a penalizar durante el periodo valorizado.

14. Original de pruebas de control de calidad del mes
15. Comentarios de la supervisión de obra indicando los Problemas, ocurrencias y propuestas de solución
16. Conclusiones
17. Recomendaciones
18. Anexos
 - a. Cuadro de valorización de metrados ejecutados en el periodo.
 - b. Cálculo de amortización de adelantos otorgados.
 - c. Cálculo de deductivos que no corresponden por adelantos otorgados.
 - d. Cálculo de reajuste al contrato de obra.
 - e. Penalidades ejecutadas.
 - f. Curva "S".
 - g. Control Financiero de Obra.
 - h. Copias del cuaderno de obra del mes, el cual debe ser legible, el cuaderno de obra deberá estar visado en cada una de las páginas por residente y por supervisor
 - i. Informe sobre vigencia de cartas fianzas del contratista de obra.
 - j. Informe sobre vigencia de cartas fianzas del contratista de supervisión
 - k. Informe técnico de profesionales del plantel clave incluyendo pruebas, ensayos, fotografías de permanencia y trabajos ejecutados

Conjuntamente con el informe técnico el supervisor de obra deberá presentar un panel fotográfico en el que se describan las actividades y labores desarrolladas

iv. Informe Técnico Mensual de la Supervisión de Obra.

El presente informe será presentado con una frecuencia mensual, informando las actividades de la supervisión de obra para la conformidad de la contraprestación de servicios.

El informe técnico deberá contener como mínimo la siguiente información:

20. Ficha de Identificación de Obra, detallará el nombre de la obra, ubicación geográfica, datos del contratista de obra, datos del consultor de obra, fuente de financiamiento, valor referencial de la obra, monto contractual de la obra, factor de relación, plazo de ejecución, fecha de inicio de plazo de ejecución de obra, fecha de solicitud de adelanto directo, adelanto directo en efectivo, adelanto de materiales e insumos, fecha de entrega de terreno, termino original programado de obra, termino vigente programado de obra.
21. Antecedentes, detallara en orden cronológico los antecedentes que originan la ejecución de la obra, adjudicación de buena pro del consultor de obra y del contratista de obra, firma de contrato de consultoría de obra y del contratista de obra, aprobación del expediente técnico de obra, monto contractual de obra y factor de relación, datos del residente de obra y del supervisor de obra.
22. Base Legal.
23. Documentación referencial.
24. Periodo Valorizado, detallará el inicio y fin del periodo mensual, presentando el total de días de dicho periodo.
25. De la supervisión de obra
26. Proceso constructivo y labores de supervisión de obra, se detallarán las labores y actividades de la supervisión de obra durante el periodo valorizado.
27. Metrados realmente valorizados.
28. Resumen de pruebas, controles y análisis, se detallarán mediante un cuadro el resumen de los resultados de pruebas de control de calidad de la obra.
29. Situación del proyecto, discrepancias, alternativas y soluciones.
30. Consultas y modificaciones aprobadas del proyecto.
31. Control y supervisión de la gestión de riesgos.
32. Penalidades ejecutadas al contratista de obra.
33. Cálculo de reajuste de valorización de supervisión de obra.
34. Cálculo de pago a la supervisión de obra, se detallará en un cuadro resumen el pago a la supervisión de obra según lo planteado en las Bases y TDR del proceso.



35. Comentarios de la supervisión de obra
36. Conclusiones
37. Recomendaciones
38. Anexos
 - e. Cuadro de valorización de metrados ejecutados en el periodo.
 - f. Penalidades ejecutadas.
 - g. Cálculo de reajuste a la valorización mensual.
 - h. Cálculo de pago a la supervisión de obra.

Conjuntamente con el informe técnico el supervisor de obra deberá presentar un panel fotográfico en el que se describan las actividades y labores desarrolladas.

v. Informe Final de Obra.

El informe final de obra será presentado a la ENTIDAD en un plazo no mayor a los diez (10) días calendarios posteriores a la firma del acta de recepción de obra.

El informe técnico deberá contener como mínimo la siguiente información:

1. Ficha Identificación de Obra, detallará el nombre de la obra, ubicación geográfica, datos del contratista de obra, datos del consultor de obra, fuente de financiamiento, valor referencial de la obra, monto contractual de la obra, factor de relación, plazo de ejecución, fecha de inicio de plazo de ejecución de obra, fecha de solicitud de adelanto directo, adelanto directo en efectivo, adelanto de materiales e insumos, fecha de entrega de terreno, termino original programado de obra, termino vigente programado de obra, ampliaciones de plazo aprobadas, adicionales de obra aprobados, deductivos de obra aprobados, termino real de obra, multa por retraso.
2. Antecedentes, detallara en orden cronológico los antecedentes que originan la ejecución de la obra, adjudicación de buena pro del consultor de obra y del contratista de obra, firma de contrato de consultoría de obra y del contratista de obra, aprobación del expediente técnico de obra, fecha de término, recepción y entrega de obra.
3. Base Legal.
4. Documentación referencial.
5. Plazo de ejecución final de obra, deberá detallar el inicio oficial y el termino real, calculando el plazo total de ejecución incluyen las ampliaciones de plazo que se hubieran aprobado.
6. Del aspecto técnico
 - a. Metrados realmente ejecutados y valorizados, incluirán los metrados de la obra, adicionales y deductivos.
 - b. De la supervisión de obra
 - Proceso constructivo y labores de supervisión de obra, se detallarán las labores y actividades de la supervisión de obra durante toda la obra.
 - Resumen de pruebas, controles y análisis, se detallarán mediante un cuadro el resumen de los resultados de pruebas de control de calidad de la obra.
 - Situación del proyecto, discrepancias, alternativas y soluciones.
 - Consultas y modificaciones aprobadas del proyecto.
 - c. De la ejecución de obra
 - Ocurrencias y desarrollo de la obra, se detallarán las labores desarrolladas por el Contratista de Obra, así mismo se describirá el personal (profesional, administrativo, técnico y mano de obra) utilizado en obra, equipos y maquinarias utilizadas
 - Resumen de pruebas, controles y análisis, se detallarán mediante un cuadro el resumen de los resultados de pruebas de control de calidad de la obra.
7. Del aspecto financiero y contable
 - a) De la ejecución de obra
 - Descripción del avance físico final, se detallará el monto de ejecución física valorizado y el porcentaje físico de avance al igual que la ejecución física acumulada y el porcentaje acumulado.

- Cronograma Valorizado – Curva “S”, se presentará el cuadro comparativo entre lo programado y lo ejecutado, así mismo también se detallará la Curva “S” de las valorizaciones de obra.
 - Amortización de Adelantos, se detallarán en un cuadro resumen las amortizaciones de los adelantos (directo y de materiales) si es que correspondiesen.
 - Deductivos que no corresponden, se detallará en un cuadro resumen los deductivos que no corresponden por adelantos otorgados.
 - Reajuste al contrato de obra, se detallará en un cuadro resumen el reajuste al contrato principal si es que correspondiese.
 - Penalidades ejecutadas al contratista de obra.
 - Cuadro resumen de valorizaciones del residente de obra.
- b) De la supervisión de obra
- Cálculo de Reajustes de las valorizaciones mensuales de la supervisión de obra.
 - Cálculo de pago a la supervisión de obra, se detallará en un cuadro resumen el pago a la supervisión de obra según lo planteado en las Bases y TDR del proceso.
 - Cuadro de desembolsos y/o valorizaciones.
8. Comentarios de la supervisión de obra
9. Conclusiones
10. Recomendaciones
11. Anexos
- Control Financiero Final del Contrato de Obra.
 - Control Financiero Final del Contrato de consultoría de obra.

Conjuntamente con el informe técnico el supervisor de obra deberá presentar un panel fotográfico en el que se describan las actividades y labores desarrolladas.

vi. Informe Técnico de pronunciamiento requerido por causal presente en la normatividad.

El presente informe será presentado según sea solicitado por causal requerida en la normatividad vigente.

El informe técnico deberá contener como mínimo la siguiente información:

1. Ficha Identificación de Obra, detallará el nombre de la obra, ubicación geográfica, datos del contratista de obra, datos del consultor de obra, fuente de financiamiento, valor referencial de la obra, monto contractual de la obra, factor de relación, plazo de ejecución, fecha de inicio de plazo de ejecución de obra, fecha de solicitud de adelanto directo, adelanto directo en efectivo, adelanto de materiales e insumos, fecha de entrega de terreno, termino original programado de obra, termino vigente programado de obra.
2. Antecedentes, detallara en orden cronológico los antecedentes que originan la ejecución de la obra, adjudicación de buena pro del consultor de obra y del contratista de obra, firma de contrato de consultoría de obra y del contratista de obra, aprobación del expediente técnico de obra.
3. Antecedentes de la causal, se detallarán los antecedentes de la causal presentada y por la cual se está realizando dicho informe técnico de pronunciamiento, de igual manera se dejará constancia si dicho informe será derivado a algún órgano de control.
4. Base Legal.
5. Documentación referencial.
6. Causal por la cual se requiera el informe técnico, se detallará de manera expresa y concisa la causal presentada, citando el artículo de la normatividad vigente por la cual se desarrolla el informe técnico.
7. Análisis de la causal.
8. Pronunciamiento de la supervisión.
9. Conclusiones.
10. Recomendaciones.
11. Anexos.

El presente informe será presentado en los plazos dados por el reglamento de la ley de contrataciones del estado.



Cuando el informe técnico deba ser derivado a la contraloría general de la república en cumplimiento de la décimo tercera disposición complementaria de la ley de contrataciones del estado, se deberá cumplir la siguiente formalidad:

1. El informe técnico deberá ser original en su integridad.
2. El expediente remitido a la CGR deberá seguir la siguiente estructura:
3. Carta de presentación, dirigida a la CGR.
4. Ficha de Identificación de la Obra
5. Copia de la carta de presentación del informe a la ENTIDAD.
6. Informe Técnico de Pronunciamiento.
7. Remitido el informe a la CGR se deberá remitir una carta a la ENTIDAD informando dicho acto anexando copia de la carta remitida a la CGR.

vii. Del certificado de conformidad técnica

El certificado de conformidad técnica será emitido por el supervisor de obra a la ENTIDAD en los plazos, procedimientos y disposiciones establecidas en el artículo 208 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

El supervisor remitirá el certificado de conformidad técnica a la ENTIDAD en un plazo no mayor a los cinco (05) días posteriores de la fecha de culminación de la obra anotada en el cuaderno de obra.

Dicho documento deberá cumplir con lo siguiente:

1. Ficha de Identificación de la Obra, detallará el nombre de la obra, ubicación geográfica, datos del contratista de obra, datos del consultor de obra, fuente de financiamiento, valor referencial de la obra, monto contractual de la obra, factor de relación, plazo de ejecución, fecha de inicio de plazo de ejecución de obra, fecha de solicitud de adelanto directo, adelanto directo en efectivo, adelanto de materiales e insumos, fecha de entrega de terreno, termino original programado de obra, termino vigente programado de obra, ampliaciones de plazo aprobadas, adicionales de obra aprobados, deductivos de obra aprobados, termino real de obra, multa por retraso.
2. Plazo final de ejecución de obra.
3. Resumen de metas ejecutadas.
4. Resumen de modificaciones aprobadas.
5. Metrados realmente ejecutados.
6. Relación de resoluciones que aprueban adicionales de obra, deductivos de obra, ampliaciones de plazo entre otros.
7. Resumen de pruebas de control de calidad.
8. Conclusiones.
9. Recomendaciones.

De haberse constatado que no se ha culminado la obra, el supervisor de obra anota dicho evento en el cuaderno de obra y comunica a la ENTIDAD mediante un informe técnico indicando lo siguiente:

1. Inicio de aplicación de multa por retraso en la entrega de la obra.
2. Recomendación de inicio de procedimiento por información inexacta acorde a lo estipulado en el Acuerdo de Sala Plena N°002-2018-TCE

viii. De la liquidación de cuentas o liquidación financiera

La liquidación de cuentas, la que se refiere la liquidación financiera del contrato de obra, será presentada por la supervisión de obra y se ceñirá a lo establecido en el artículo 209 del reglamento de la ley de contrataciones del estado respecto a los plazos y actividades para la liquidación del contrato de obra.

Se liquidarán todas las cuentas del contrato de obra a excepción de aquellas que se encuentren en un proceso de solución de controversia.

Dicho documento deberá contar con todos los cálculos financieros y contables con las que se pueda realizar y verificar la liquidación financiera del contrato de obra, así mismo deberá contar con las siguientes formalidades:

1. Foliado de todas las hojas.
2. Firma en todos los folios por el supervisor de obra y un profesional especialista en liquidación de contratos de obras públicas.

La liquidación de cuentas deberá contar como mínimo con la siguiente documentación:

1. Informe Financiero Final.
2. Ficha de Identificación de Obra.
3. Liquidación final de cuentas del contrato de obra, incluyendo el resumen de saldos.
4. Informe final del cálculo de reintegros.
5. Calculo final del coeficiente de reajuste K, adjuntando los índices.
6. Cuadro del monto vigente de inversión teniendo en cuenta los reajustes de obra.
7. Cálculo de multa por retraso de entrega de obra.
8. Cuadro de valorizaciones pagadas, indicando N° de CP's, N° de facturas.
9. Reintegros autorizados que no corresponden por adelanto en efectivo.
10. Anexos
11. Copia fedateada de los comprobantes de pago emitidos por la ENTIDAD.
12. Copia de las facturas entregadas a la ENTIDAD por el contratista de obra.
13. Copia de las cartas de recepción de las valorizaciones del residente de obra a la supervisión de obra.

ix. De la liquidación del contrato de consultoría de obra.

La liquidación del contrato de consultoría de obra se ceñirá a los procedimientos, disposiciones y plazos establecidos en el artículo 170 del reglamento de la ley de contrataciones del estado

La liquidación del contrato de consultoría de obra será presentada a la ENTIDAD por el consultor de obra a los quince (15) días calendarios de la presentación de la liquidación de cuentas del contrato de obra.

La liquidación del contrato de consultoría de obra deberá ser presentada en dos (02) originales y una (01) copia, así mismo deberá cumplir las siguientes formalidades al momento de ser presentada a la ENTIDAD:

1. Foliado de todas las hojas a excepción de los separadores.
2. Firma del supervisor de obra
3. Firma del representante común, si el consultor de obra fuera un consorcio.
4. Máximo de 350 folios por archivador de lomo grueso.
5. Índice General, e índice por tomo.

El contenido de la liquidación de consultoría de obra deberá contar como mínimo con la siguiente documentación:

1. Ficha de Identificación de Obra
2. Documentación Técnica
3. Informe Final del Supervisor de Obra. (copia legalizada para los originales)
4. Memoria descriptiva valorizada.
5. Informes de revisión, verificación, evaluación y pronunciamiento del expediente técnico de obra. (copia legalizada para los originales)
6. Informes de aprobación de valorizaciones del residente de obra. (copia legalizada para los originales)
7. Informes mensuales de la supervisión de obra. (copia legalizada para los originales)
8. Informes técnicos de pronunciamiento de la supervisión de obra. (copia legalizada para los



- originales)
9. Resolución de Adicional de Obra. (copia simple)
 10. Resolución de Ampliación de Plazo. (copia simple)
 11. Cuaderno de obra. (copia simple)
 12. Acta de Entrega de Terreno. (copia legalizada para los originales)
 13. Certificado de Conformidad Técnica. (copia legalizada para los originales)
 14. Acta o Pliego de Observaciones. (copia legalizada para los originales)
 15. Acta de Recepción de obra. (copia legalizada para los originales)
 16. Pruebas de control de calidad. (copia simple)
 17. Panel Fotográfico Final.
 18. Documentación Financiera
 19. Liquidación Final de Cuentas de la Consultoría de Obra.
 20. Cuadro de Monto Final de Inversión de la Consultoría de Obra.
 21. Cuadro de Pagos desembolsados a la consultoría de obra.
 22. Comprobantes de Pago emitidos por la ENTIDAD. (copia fedateada)
 23. Recibo por honorarios o facturas emitidas por el consultor de obra. (copia simple)
 24. Anexos Generales
 25. Contrato de consultoría de obra.
 26. Bases integradas del procedimiento de selección.
 27. Cartas Emitidas.
 28. Cartas Recepcionadas.

Presentada la liquidación del contrato de consultoría de obra, la ENTIDAD se pronuncia respecto de dicha liquidación y notifica su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el consultor de obra.

3.6.1. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

- El Supervisor deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los Términos de Referencia y en su Propuesta Técnica.
- El Supervisor proporcionará y dispondrá adecuadamente una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- Los profesionales y técnicos que conformen el equipo del Supervisor, deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en el proyecto.
- El Postor que obtenga la Buena Pro, deberá presentar los certificados de habilidad otorgados por el Colegio de Ingenieros del Perú de los profesionales presentados en su propuesta para el inicio de su participación efectiva en la obra, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.
- Todo el personal asignado al Proyecto (cuando corresponda según los cuadros de personal profesional mínimo requerido del numeral 3.1.7.2), deberá ser con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica.

3.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación será a sistema **MIXTO DE SUMA ALZADA Y TARIFAS**

3.8. PLAZO DE PRESTACIÓN

El servicio de consultoría de obra para la supervisión de la obra se prestará en el plazo de **330 DIAS CALENDARIOS según el siguiente cuadro.**

Nº	Descripción	Duración (días calendario)
1	Etapas de supervisión de obra.	270
2	Etapas de Liquidación de obra y consultoría de obra	60
TOTAL		330

3.9. LUGAR DE PRESTACIÓN

Localidad : Santa Rosa
Distrito : Huancan
Provincia : Huancayo
Región : Junín

3.10. PRESUPUESTO DE LA SUPERVISIÓN

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra (TARIFA)	270	días	1,875.00	506,249.96
Elaboración de sus propios cálculos de liquidación de obra y liquidación de consultoría de supervisión de obra (SUMA ALZADA)				12,350.00
				518,599.96

El monto total para el servicio de consultoría de obra asciende a **S/. 518,599.96** (VER ESTRUCTURA DE COSTOS DE SUPERVISIÓN)

3.11. REQUISITOS MÍNIMOS

- ✓ El Supervisor deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los Términos de Referencia y en su Propuesta Técnica.
- ✓ El Supervisor proporcionará y dispondrá adecuadamente una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- ✓ Los profesionales y técnicos que conformen el equipo del Supervisor, deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en el proyecto.
- ✓ El Postor que obtenga la Buena Pro, deberá presentar los certificados de habilidad otorgados por el Colegio de Ingenieros del Perú de los profesionales presentados en su propuesta para el inicio de su participación efectiva en la obra, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.
- ✓ Todo el personal asignado al Proyecto, deberá ser con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica.

3.12. DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA

El proveedor deberá contar con inscripción vigente en el RNP en las especialidades contar con la constancia vigente de inscripción en el registro nacional de proveedores (RNP), consultorías en edificaciones y afines CATEGORÍA B o superior.

3.13. DE LA HABILITACIÓN DEL CONSULTOR

El consultor debe contar con inscripción vigente en el RNP, no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Por consiguiente, El Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado.

Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores como consultor en obras de la especialidad: CONSULTORÍA DE OBRAS URBANAS EDIFICACIÓN Y AFINES - "CATEGORÍA B" O SUPERIOR.

3.14. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

- ✓ De conformidad con el artículo 49.5 del Reglamento, el número máximo de consorciados es de (02) DOS integrantes.
- ✓ El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30 %

3.15. DEL PERSONAL

Por la naturaleza del proyecto, se considera necesario que el postor cuente con profesionales de apoyo, ello le permitirá desarrollar los aspectos técnicos para la Supervisión materia de la convocatoria. Para proceder a la



calificación del personal propuesto para desarrollar la consultoría, el equipo profesional del Postor deberá cumplir con los requisitos técnicos mínimos establecidos en el presente.

La propuesta debe contar en su plantel con el siguiente personal técnico:

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Supervisor de Obra	Ingeniero Civil. titulado, colegiado y habilitado	Supervisión y/o Inspector y/o Jefe de Supervisor y/o Residente y/o la combinación d estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra: en obras similares Experiencia no menor de 36 meses computados desde la fecha de la colegiatura.
Especialista Ambiental	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía renovable o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales, titulados, colegiado y habilitado	Especialista y/o Ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: Mitigación Ambiental o Ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental impacto ambiental o medio ambiente: en obras en general Experiencia no menor de (18) meses en obras en general, computa desde la fecha de la colegiatura.
Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo	Ing. Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Minas o Ingeniero Metalurgista. titulado, colegiado y habilitado	Especialista y/o Ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad en Higiene ocupacional o seguridad de obra en seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en supervisión de riesgos laborales, en obras en general. Experiencia no menor de veinticuatro meses (24) en obras en general, (computado desde la fecha de la colegiatura)
Especialista en calidad	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado	Especialista y/o ingeniero y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe y/o asistente y/o responsable de: control de calidad o calidad o aseguramiento de Calidad o programa de calidad o protocolos de calidad en obras en general. Experiencia no menor de doce meses (12) en obras en general, que se computa desde la colegiatura.

3.16. DEL EQUIPAMIENTO

Equipos mínimos

Para los recursos físicos requeridos presentará contrato de promesa de alquiler y/o facturas y/o declaraciones juradas y/o cualquier documento que acredite la disponibilidad.

Equipamiento Estratégico		
Ítem	Equipos	Cantidad
1	ESTACIÓN TOTAL	01
2	CAMIONETA CERRADA / ABIERTA	01

3.17. DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar **1.5 veces el Valor Referencial** de experiencia efectiva especializada en servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria.

Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes: Servicio de consultoría de obra para la supervisión y/o ejecución de obras similares: Se considerará como obra similar a: Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos (rígidos y/o flexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones: Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o carreteras y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazuelas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.

3.18. FORMULA DE REAJUSTE

Se establecerá mediante: $K = \frac{I_r}{I_o}$ Donde:

I_r : Índice de precio a la fecha de reajuste.

I_o : Índice de precio a la fecha de presupuesto.

Se aplicará el índice unificado N° 39 – Índice General de Precios al consumidor

3.19. PENALIDADES

Se ha previsto la aplicación de penalidad por mora y otras penalidades. Estos dos 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. De conformidad a lo indicado en el Artículo N° 161 del RLC.

PENALIDADES POR MORAS

De acuerdo al Artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, La Entidad le aplicará al Supervisor una penalidad por cada día de atraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, La Entidad podrá resolver el Contrato por incumplimiento.

La penalidad diaria aplicada será calculada de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde:

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

F = 0.25 para plazos mayores a 60 días.

Nota: Para el plazo y monto a considerar, debe tomarse en cuenta en forma separado para cada alcance los plazos y monto según corresponda.

OTRAS PENALIDADES

En base a lo establecido en el Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicarán otras penalidades según el siguiente:

TABLA DE OTRAS PENALIDADES



Penalizaciones			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Unidad de Supervisión y Liquidación
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.6 del artículo 190 del Reglamento. Cabe precisar que esta penalidad es aplicable, aun cuando haya quedado consentida la solicitud de sustitución del profesional	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Unidad de Supervisión y Liquidación
3	Por no verificar la ejecución de la obra de acuerdo a los planos y especificaciones técnicas establecidas en el expediente técnico. Aplica también cuando no supervisa que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del expediente, para ello deberá adjuntar las pruebas y ensayos de laboratorio realizados por el Contratista y validados por el responsable de la Supervisión o sus propios ensayos, debiendo informar mensualmente de los mismos en la presentación de las valorizaciones.	0.1 UIT. vigente por ocurrencia.	Según informe de la Unidad de Supervisión y Liquidación
4	Por autorizar la ejecución y/o valorizar obras adicionales sin haber generado y tramitado ante la Entidad el respectivo Expediente Técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos. en concordancia con el procedimiento y plazos prescritos en el RLCE.	0.1 U.I.T. Vigente	Según informe de la Unidad de Supervisión y Liquidación
5	Si no tramitara oportunamente las valorizaciones de Obra (principal y/o adicionales) asumirá parte del pago de los intereses en caso de que el Contratista reclame como consecuencia de no haberse cancelado oportunamente sus valorizaciones.	5% de U.I.T. Vigente.	Según informe de la Unidad de Supervisión y Liquidación
6	Por no absolver las consultas y/o requerimientos del Contratista, dentro del plazo máximo que exige la Ley y el Reglamento. Cuando por su naturaleza corresponde opinión del proyectista, y la supervisión no emita opinión técnica respecto a la absolución de consulta, también es aplicable esta penalidad.	1.0 UIT por cada suceso	Según informe de la Unidad de Supervisión y Liquidación
7	Por no aplicar la tabla de penalidades establecidas en las bases y el contrato del ejecutor de la obra, pese a tener conocimiento de las infracciones	0.1% de U.I.T. Vigente. Por ocurrencia	Según informe de la Unidad de Supervisión y Liquidación
8	Por valorizar Obras y/o metrados no ejecutados (valorizaciones proyectadas) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes	5% de la U.I.T. Vigente	Según informe de la Unidad de Supervisión y Liquidación

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
9	Por demora en la presentación o presentación fuera del plazo establecido los Informes mensuales de obra indicados en los Términos de Referencia, de valorizaciones, de Expedientes de presupuestos adicionales o de deductivos, de Liquidaciones, de ampliaciones de plazo y de informes específicos.	3% de una U.I.T. Vigente	Según informe de la Unidad de Supervisión y Liquidación
10	No cumple con revisar y evaluar el expediente técnico del proyecto materia de ejecución y formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones, así como las probables presupuestos adicionales y deductivos de la obra en los plazos establecidos en el RLCE	0.5 [UIT] por cada suceso	Según informe de la Unidad de Supervisión y Liquidación
11	Cuando el jefe de supervisión o el personal clave no se encuentra en forma permanente en la obra.	5 % de U.I.T por cada día de ausencia no justificada.	Según informe de la Unidad de Supervisión y Liquidación
12	Por no informar cuando el Contratista no presenta los equipos declarados en la propuesta técnica.	5 % de 1 U.I.T por cada día de retraso	Según informe de la Unidad de Supervisión y Liquidación
13	Cuando el personal de apoyo (no clave) según listado del desagregado de supervisión no se encuentra presente en el lugar de la obra, sin justificación previa del coordinador de la entidad.	1.0 % de U.I.T por cada día de ausencia no justificada.	Según informe de la Unidad de Supervisión y Liquidación
14	Por no controlar eficientemente la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo; por no controlar la señalización (diurna y nocturna) durante la ejecución de Obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el Contratista ejecute la señalización que la Obra requiere para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario.	10% de una U.I.T. Vigente	Según informe de la Unidad de Supervisión y Liquidación
14	Si EL SUPERVISOR no hiciera las deducciones o descuentos oportunamente, en las valorizaciones del Contratista, con la finalidad de que al término de obra no exista o se reduzca el saldo a favor de la Entidad	10% de una U.I.T. Vigente	Según informe de la Unidad de Supervisión y Liquidación
	Inconurrencia a las reuniones convocadas por la entidad. Cuando el jefe de supervisión o algún profesional clave no se encuentre presente en las reuniones convocadas por la entidad	1.0 % de U.I.T por cada día de ausencia no justificada	Según informe de la Unidad de Supervisión y Liquidación
15	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada, las instalaciones y equipos, en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	1.0 % del monto del contrato vigente	Según informe de la Unidad de Supervisión y Liquidación

PROCEDIMIENTO DE APLICACION:



- a) De detectarse alguna infracción cometida por la Supervisión de obra, la Unidad de Supervisión y Liquidación, deberá comunicarle mediante carta la situación verificada (que se considerará como un pre aviso), otorgando un plazo de 24 horas para la subsanación de la infracción. En los casos de infracciones reincidentes pasa directamente al inciso c.
- b) La supervisión de obra revisa el caso notificado y procede a subsanarlo en el plazo establecido, de no hacerlo la Unidad de Supervisión y Liquidación aplicará las faltas de penalidad de incumplimiento en la valorización que corresponda.
- c) El área de Logística - MDH, procede a calcular y a cuantificar la penalidad según las consideraciones establecidas en los ítems y la tabla establecida, sobre la unidad impositiva tributaria, por día, persona u ocurrencia, u otro indicador según corresponda, verificando antes que el monto acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido el monto máximo de penalidad admisible, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, caso contrario se aplicará el inciso e).
- d) El área de Logística - MDH mediante carta comunica al supervisor la aplicación de la penalidad, la cual deberá ser aplicada en la valorización correspondiente o en la valorización final según corresponda.
- e) En los casos que el monto acumulado de penalidades aplicadas haya excedido el monto máximo admisible, la Unidad de Supervisión y Liquidación propone al área de Administración - MDH se inicie la resolución del contrato de consultoría de obra.

3.20. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El Proveedor del Servicio de Supervisión de Obra y su equipo está obligado, en caso de ser requerido, a absolver cualquier aclaración o corrección, por lo que no podrá negar su asistencia, de lo contrario se comunicará su negativa al Tribunal de Contrataciones del Estado y/o a la Contraloría General de la República, a efectos legales, en razón a que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual tiene (07) siete años de responsabilidad ante el Estado en concordancia con el Artículo 40.- Responsabilidad del Contratista y 50.- Infracciones y Sanciones Administrativas del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, la Ley Contrataciones del Estado. Además, se debe cumplir lo dispuesto en los numerales 2) y 3) del artículo 1774 del Código Civil.

3.21. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio de consultoría de supervisión de obra será otorgada por la Unidad de supervisión y Liquidación y la Gerencia de Infraestructura

3.22. DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES

El Postor/Contratista deberá consignar una dirección para efectos de notificación durante la ejecución del contrato, y esta deberá cambiarse en un máximo de dos (02) veces, para efectos de viabilizar de manera rápida y eficiente las notificaciones que se deriven de la ejecución del contrato.

Constituye forma válida de comunicación la que la Municipalidad Distrital de Huancán efectúe a través de correo electrónico, para lo cual se utilizará la dirección electrónica indicada por el Postor/Contratista. Efectuada la notificación por correo electrónico, la notificación en el domicilio físico del Postor/Contratista no será obligatoria, no obstante, de producirse, no invalidará la notificación efectuada con anticipación a través del medio indicado, computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.

El postor es responsable de mantener activo y en funcionamiento la dirección física y electrónica consignada en su oferta y en el contrato; asimismo de conformidad con el artículo 40° del Código Civil, el cambio de domicilio físico y para efectos del presente contrato, de dirección electrónica, sólo será oponible al Municipalidad Distrital de Huancán si ha sido puesto en su conocimiento de manera indubitable.

3.23. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

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.

Con relación al arbitraje, este será organizado y administrado por el centro de arbitraje del Consejo Departamental de Junín del Colegio de Ingenieros del Perú, de conformidad con sus Reglamentos y demás documentos normativos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente, señalando que el laudo que se emita en el proceso arbitral será inapelable y definitivo.

Con relación a la conciliación, de ser el caso, deberán ser sometidas en los centros de conciliación de la jurisdicción de la región Junín.

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Supervisor de Obra</p> <p>Especialista en impacto ambiental</p> <p>Especialista en seguridad y salud en el trabajo</p> <p>Especialista en calidad</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ SUPERVISOR DE OBRA: El profesional propuesto debe ser un Ingeniero Civil ❖ ESPECIALISTA AMBIENTAL El profesional propuesto debe ser un Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía renovable o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales,, titulado y colegiado ❖ ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: El profesional propuesto debe ser un Ing. Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Minas o Ingeniero Metalurgista titulado y colegiado ❖ ESPECIALISTA EN CALIDAD El profesional propuesto debe ser Ingeniero Civil. titulado y colegiado <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE



Requisitos:

- ❖ **SUPERVISOR DE OBRA:**
 El profesional propuesto deberá acreditar una experiencia de **36 meses como** Supervisión y/o Inspector y/o Jefe de Supervisor y/o Residente y/o la combinación d estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra: en obras similares

- ❖ **Especialista ambiental:**
 El profesional especialista propuesto deberá acreditar una experiencia de **18 meses como** Especialista y/o Ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: Mitigación Ambiental o Ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental impacto ambiental o medio ambiente: en obras en general

- ❖ **Especialista en seguridad y salud en el trabajo:**
 El profesional propuesto deberá acreditar una experiencia de **24 meses como** Especialista y/o Ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad en Higiene ocupacional o seguridad de obra en seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en supervisión de riesgos laborales, en obras en general.

- ❖ **Especialista en calidad**
 El profesional propuesto deberá acreditar una experiencia de **12 meses como** Especialista y/o ingeniero y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe y/o asistente y/o responsable de: control de calidad o calidad o aseguramiento de Calidad o programa de calidad o protocolos de calidad en obras en general.

Acreditación:

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

Importante

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO	
	<u>Requisitos:</u>	
	Equipamiento Estratégico	
	Ítem	Equipos
	1	ESTACIÓN TOTAL
	2	CAMIONETA CERRADA / ABIERTA
	3	IMPRESORA
		Cantidad
		01
		01
		01



	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><i>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos (rígidos y/o flexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones: Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o carreteras y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazuelas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación y/o resolución de liquidación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el</p>

¹⁷ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

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

Importante

- *El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

ESTRUCTURA DE COSTOS DE SUPERVISIÓN

DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISION

PROYECTO : "AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN EL BARRIO SANTA ROSA, DISTRITO DE HUANCAN DE LA PROVINCIA DE HUANCAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN" CUI: 2600212

UBICACIÓN: DISTRITO DE HUANCAN, PROVINCIA DE HUANCAYO, REGION DE JUNIN

	COSTO DIRECTO	418,563.32
ESTRUCTURA SUPERVISIÓN	COSTO DIRECTO (S/)	418,563.32
	UTILIDAD (5.00%)	20,928.17
	SUB TOTAL	439,491.49
	I.G.V. (18%)	79,108.47
	TOTAL DE SUPERVISIÓN	518,599.96

PLAZO DE EJECUCIÓN: 9.0 meses 9.0 meses 270 DÍAS CALENDARIOS

FECHA DEL PRESUPUESTO 27/08/2024

MODALIDAD EJECUCIÓN: INDIRECTA - POR CONTRATA

I GASTOS FIJOS

1.00 GASTOS DE LICITACIÓN

ITEM	DESCRIPCION	INC	UND	CANTIDAD	COSTO	TOTAL
1.01	Compra de Bases de licitación		GLB	1.0	200.00	200.00
1.02	Elaboración de Propuesta		GLB	1.0	600.00	600.00
1.03	Gastos Legales (Notariales)		GLB	1.0	200.00	200.00
1.04	Gastos Varios (Fotocopias, etc.)		GLB	1.0	300.00	300.00
TOTAL						S/ 1,300.00

2.00 GASTOS DE CONTROL DE CALIDAD

ITEM	DESCRIPCION	INC	UND	CANTIDAD	COSTO	TOTAL
2.01	PRUEBAS GENERALES PARA PAVIMENTO, VEREDAS, SARDINEL, CUNETAS, ETC. SEGÚN LA NORMATIVA VIGENTE Y LA CE.010.		GLB	5.00%	C.D.sup 418,563.32	20928.17
TOTAL						S/ 20,928.17

3.00 EQUIPOS DE PROTECCIÓN - SEGURIDAD EN OBRA

ITEM	DESCRIPCION	CANT.	UND	FRECUENCIA	COSTO	TOTAL
3.01	Cascos de seguridad	7.00	UND	1.43	25.00	250.00
3.02	Lentes de protección	7.00	PAR	18.00	10.00	1260.00
3.03	Tapones auditivos	7.00	PAR	18.00	5.00	630.00
3.04	Guantes de cuero	7.00	PAR	18.00	15.00	1890.00
3.05	Calzado de seguridad	7.00	PAR	1.43	200.00	2000.00
3.06	Chalecos reflectivos	7.00	UND	1.43	30.00	300.00
TOTAL						S/ 6,330.00

4.00 GASTOS DE LIQUIDACIÓN DE OBRA

ITEM	DESCRIPCION	INC	UND	CANTIDAD	COSTO	TOTAL
4.01	Revisión de Liquidación de Obra	0.50	GLB	1.0	9,000.00	4,500.00
4.02	Elaboración de Liquidación por Supervisión Obra	0.75	GLB	1.0	9,000.00	6,750.00
4.03	Fotocopias (Planos y documentos)		GLB	1.0	300.00	300.00
4.04	Comunicaciones		GLB	1.0	100.00	100.00
4.05	Útiles de Oficina		GLB	1.0	500.00	500.00
4.06	Presentación de Informes		GLB	1.0	200.00	200.00
TOTAL						S/ 12,350.00

TOTAL GASTOS FIJOS S/ 40,908.17



DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISION

PROYECTO: "AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN EL BARRIO SANTA ROSA, DISTRITO DE HUANCAN DE LA PROVINCIA DE HUANCAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN" CUI: 2600212

UBICACIÓN: DISTRITO DE HUANCAN, PROVINCIA DE HUANCAYO, REGION DE JUNIN

II GASTOS VARIABLES

1.00 ALQUILERES Y SERVICIOS

ITEM	DESCRIPCION	CANT.	UND	TIEMPO	COSTO	TOTAL
1.01	Alquiler de Oficina técnica	1.00	UND	9.0 meses	800.00	7,200.00
1.02	Alquiler de equipos de Computo,	4.00	UND	9.0 meses	300.00	10,800.00
1.03	Alquiler de impresoras, scanner, etc.	1.00	UND	9.0 meses	120.00	1,080.00
1.04	Alquiler de Equipos Topográficos	0.50	mes	9.0 meses	3,050.00	13,725.00
1.05	Pago por Servicios (luz, agua, teléfono, mantenimiento de la Oficina Técnica).	1.00	mes	9.0 meses	500.00	4,500.00
TOTAL					S/	37,305.00

2.00 GASTOS DE OFICINA

ITEM	DESCRIPCION	INC	UND	TIEMPO	COSTO	TOTAL
2.01	Útiles de escritorio		MES	9.0 meses	227.11	2,044.00
2.02	Muebles para implementación de oficina técnica		GLB		2500.00	2,500.00
2.03	Copias, impresiones y ploteos de Planos		MES	9.0 meses	100.00	900.00
TOTAL					S/	5,444.00

3.00 PERSONAL TÉCNICO Y AUXILIAR DE OBRA (INCLUYE LEYES SOCIALES)

ITEM	CARGO	INC	UND	TIEMPO	COSTO	TOTAL
PERSONAL CLAVE						
03.01	Supervisor de Obra	1.00	MES	9.0 meses	9,000.00	81,000.00
03.02	Especialista Ambiental	1.00	MES	9.0 meses	6,500.00	58,500.00
03.03	Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	1.00	MES	9.0 meses	6,500.00	58,500.00
03.04	Especialista en Calidad	1.00	MES	9.0 meses	6,500.00	58,500.00
PERSONAL NO CLAVE						
03.05	Asistente del Supervisor de Obra	1.00	MES	9.0 meses	5,000.00	45,000.00
03.06	Topógrafo	0.50	MES	9.0 meses	4,000.00	18,000.00
PERSONAL AUXILIAR						
03.07	Ayudante de topografía	0.50	MES	9.0 meses	2,000.00	9,000.00
TOTAL					S/	328,500.00

4.00 GASTOS FINANCIEROS (VER ANEXO 01)

ITEM	DESCRIPCION	INC	UND	CANT.	VALOR	TOTAL
4.01	Carta Fianza de fiel cumplimiento de contrato		GLB	1.0	1,246.97	1,246.97
4.02	Impuesto a las Transacciones Financieras (I.T.F.)		GLB	0.005%	518,599.96	25.93
TOTAL					S/	1,272.90

5.00 SEGUROS (VER ANEXO 02)

ITEM	DESCRIPCION	INC	UND	CANT.	VALOR	TOTAL
5.01	Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)		GLB	1.0	3,285.00	3,285.00
5.02	Seguro de VIDA LEY		GLB	1.0	1,698.75	1,698.75
5.03	Costo por emisión de Póliza		GLB	1.0	149.51	149.51
TOTAL					S/	5,133.26

TOTAL GASTOS VARIABLES					S/	377,655.16
COSTO DIRECTO DE SUPERVISIÓN					S/	418,563.32
UTILIDAD (5%)					S/	20,928.17
SUB TOTAL					S/	439,491.49
I.G.V. (18%)					S/	79,108.47
TOTAL SUPERVISION (5.14% C.T. Obra)					S/	518,599.96

**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	50.00 puntos
	<p><u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (1) UNA VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Servicio de consultoría de obra para la supervisión y/o ejecución de obras similares: Se considerará como obra similar a: Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos (rígidos y/o flexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones: Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o carreteras y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazuelas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación y/o resolución de liquidación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁸. Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= [1.50]¹⁹ veces el valor referencial: 50.00 puntos</p> <p>M >= [1.25] veces el valor referencial y < [1.50] veces el valor referencial: 35.00 puntos</p> <p>M > [1.0]²⁰ veces el valor referencial y < [1.25] veces el valor referencial: 20.00 puntos</p>

¹⁸ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

¹⁹ 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 y < 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[...] puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	50.00 puntos
	<p><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:</p> <p>FACTOR I: INTRODUCCIÓN a) Antecedentes. b) Objetivos. c) Calendario de trabajos acorde a los termino de referencia. d) Metodología propuesta para el desarrollo de los trabajos.</p> <p>FACTOR II: CONTROL ECONÓMICO: a) Definición, conceptos y criterios de la metodología de Gestión del Valor Ganado (GVG) o Earned Value Management (EVM). b) Control del proyecto mediante la metodología de Gestión del Valor Ganado (GVG) con los datos del presupuesto de la obra y el cronograma valorizado del expediente técnico.</p> <p>FACTOR III: CONTROL DE CALIDAD: a) Revisión de materiales b) Revisión de trabajos de construcción c) Revisión de calidad de obra</p> <p>FACTOR IV: CONTROL DE PLAZO a) Control y monitoreo del plazo</p> <p>FACTOR V: CONTROL DEL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE a) Plan de Gestión Ambiental</p> <p>FACTOR VI: CONTROL DE LA SEGURIDAD Y SALUD a) Control y monitoreo de la seguridad y salud</p> <p>FACTOR VII: CONTROL DE PREVENCIÓN Y CIERRE a) Plan de Prevención de Riesgos y Desastres. b) Empleo de softwares de Ingeniería c) Comentarios del jefe de supervisión propuesto d) Conclusiones y Recomendaciones</p> <p>Las metodologías propuestas por el postor, líneas arriba, deben ser: metodología VDC (virtual design and construction) o BIM (Building Information Modeling), o metodología según PMI (Project Management Institute), o metodología según Lean Construcción, entre otros que se adapten a los de supervisión de obra y recojan lo detallado en los términos de referencia.</p> <p>FACTOR VIII: MEJORAS AL PERSONAL y/o EQUIPAMIENTO PROPUESTO El postor propondrá Y sustentará las mejoras complementarias al personal y/o equipamiento propuesto lo cual deberá de ir plenamente acreditado. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p>Factor 1: 5 puntos</p> <p>Factor 2: 5 puntos</p> <p>Factor 3: 5 puntos</p> <p>Factor 4: 5 puntos</p> <p>Factor 5: 5 puntos</p> <p>Factor 6: 5 puntos</p> <p>Factor 7: 5 puntos</p> <p>Factor 8: 15 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos²¹

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

²¹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

DEPENDIENDO DEL OBJETO DEL CONTRATO, DE RESULTAR INDISPENSABLE, PUEDE INCLUIRSE CLÁUSULAS ADICIONALES O LA ADECUACIÓN DE LAS PROPUESTAS EN EL PRESENTE DOCUMENTO, LAS QUE EN NINGÚN CASO PUEDEN CONTEMPLAR DISPOSICIONES CONTRARIAS A LA NORMATIVA VIGENTE NI A LO SEÑALADO EN ESTE CAPÍTULO.

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el 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 PAGO²²

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 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

22 EN CADA CASO CONCRETO, DEPENDIENDO DE LA NATURALEZA DEL CONTRATO, PODRÁ ADICIONARSE LA INFORMACIÓN QUE RESULTE PERTINENTE A EFECTOS DE GENERAR EL PAGO.

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 ACCESORIAS²³

“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].

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁴, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del

23 DE CONFORMIDAD CON LA DIRECTIVA SOBRE PRESTACIONES ACCESORIAS, LOS CONTRATOS RELATIVOS AL CUMPLIMIENTO DE LA(S) PRESTACIÓN(ES) PRINCIPAL(ES) Y DE LA(S) PRESTACIÓN(ES) ACCESORIA(S), PUEDEN ESTAR CONTENIDOS EN UNO O DOS DOCUMENTOS. EN EL SUPUESTO QUE AMBAS PRESTACIONES ESTÉN CONTENIDAS EN UN MISMO DOCUMENTO, ESTAS DEBEN ESTAR CLARAMENTE DIFERENCIADAS, DEBIENDO INDICARSE ENTRE OTROS ASPECTOS, EL PRECIO Y PLAZO DE CADA PRESTACIÓN.

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



monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

- *“DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS: [CONSIGNAR EL MONTO], A TRAVÉS DE LA RETENCIÓN QUE DEBE EFECTUAR LA ENTIDAD, DURANTE LA PRIMERA MITAD DEL NÚMERO TOTAL DE PAGOS A REALIZARSE, DE FORMA PRORRATEADA, CON CARGO A SER DEVUELTO A LA FINALIZACIÓN DEL MISMO.”*

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no 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:

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades

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

193 del Reglamento. 25

el literal b) del numeral **CONTRATO**.
193.10 del artículo 193
del Reglamento.

(...)

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

25 EN CASO QUE EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN SEA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA, INCLUIR
OBLIGATORIAMENTE ESTA PENALIDAD.



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 CONTROVERSIAS²⁶

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 Digitales²⁷.

26 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).

27 PARA MAYOR INFORMACIÓN SOBRE LA NORMATIVA DE FIRMAS Y CERTIFICADOS DIGITALES INGRESAR A: [HTTPS://WWW.INDECOFI.GOB.PE/WEB/FIRMAS-DIGITALES/FIRMAR-Y-CERTIFICADOS-DIGITALES](https://www.indecofi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales)

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

6 APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
------------------------------------	-----------------------------------	--



	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

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

8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE
----------	---



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-MDH/CS – PRIMERA 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 :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁸		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. SOLICITUD DE REDUCCIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA.
2. SOLICITUD DE SUBSANACIÓN DE LOS REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO.
3. SOLICITUD PARA PRESENTAR LOS DOCUMENTOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO, SEGÚN ORDEN DE PRELACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 141 DEL REGLAMENTO.
4. RESPUESTA A LA SOLICITUD DE ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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/](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-MDH/CS – PRIMERA 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 :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. SOLICITUD DE REDUCCIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA.
2. SOLICITUD DE SUBSANACIÓN DE LOS REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO.

29 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/](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.

30IBÍDEM.

31IBÍDEM.



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-MDH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-MDH/CS – PRIMERA 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-MDH/CS – PRIMERA 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-MDH/CS – PRIMERA 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] [%] 32

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%] 33

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

32 CONSIGNAR ÚNICAMENTE EL PORCENTAJE TOTAL DE LAS OBLIGACIONES, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN NÚMERO ENTERO, SIN DECIMALES.

33 CONSIGNAR ÚNICAMENTE EL PORCENTAJE TOTAL DE LAS OBLIGACIONES, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN NÚMERO ENTERO, SIN DECIMALES.

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

³⁴ ESTE PORCENTAJE CORRESPONDE A LA SUMATORIA DE LOS PORCENTAJES DE LAS OBLIGACIONES DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO.



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-MDH/CS – PRIMERA 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-MDH/CS – PRIMERA 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 AMAZONÍA, CONSIGNAR LO SIGUIENTE:
“LA OFERTA ECONÓMICA DE LOS POSTORES QUE PRESENTEN LA DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV (ANEXO N° 7), DEBE ENCONTRARSE DENTRO DE LOS LÍMITES DEL VALOR REFERENCIAL SIN IGV”.**

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-MDH/CS – PRIMERA 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 ³⁵	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁶	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁷	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 ³⁸	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁴⁰	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
SUPERVISIÓN DE OBRA				
LIQUIDACIÓN DE OBRA				

Incluir o eliminar, según corresponda

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

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

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

37 EL POSTOR FORMULA SU OFERTA PROPONIENDO UNA TARIFA FIJA EN BASE AL PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ESTABLECIDA EN LAS BASES.

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

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

40 EL POSTOR FORMULA SU OFERTA PROPONIENDO UNA TARIFA FIJA EN BASE AL PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ESTABLECIDA EN LAS BASES.

SOBRE EL COSTO DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA A CONTRATAR; EXCEPTO LA DE AQUELLOS POSTORES QUE GOCEN DE ALGUNA EXONERACIÓN LEGAL, NO INCLUIRÁN EN SU OFERTA ECONÓMICA LOS TRIBUTOS RESPECTIVOS.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

“MI OFERTA NO INCLUYE [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.

Importante para la Entidad

- **EN CASO DE PROCEDIMIENTOS SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR LO SIGUIENTE:
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.**
- **EN CASO DE CONTRATACIONES QUE CONLLEVAN LA EJECUCIÓN DE PRESTACIONES ACCESORIAS, CONSIGNAR LO SIGUIENTE:
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.**
- **SI DURANTE LA FASE DE ACTOS PREPARATORIOS, LAS ENTIDADES ADVIERTEN QUE ES POSIBLE LA PARTICIPACIÓN DE PROVEEDORES QUE GOZAN DEL BENEFICIO DE LA EXONERACIÓN DEL IGV PREVISTA EN LA LEY N° 27037, LEY DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN EN LA AMAZONÍA, CONSIGNAR LO SIGUIENTE:
“LA OFERTA ECONÓMICA DE LOS POSTORES QUE PRESENTEN LA DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV (ANEXO N° 7), DEBE ENCONTRARSE DENTRO DE LOS LÍMITES DEL VALOR REFERENCIAL SIN IGV”.**

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-MDH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁴¹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

41 EN EL ARTÍCULO 1 DEL "REGLAMENTO DE LAS DISPOSICIONES TRIBUTARIAS CONTENIDAS EN LA LEY DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN EN LA AMAZONÍA" SE DEFINE COMO "EMPRESA" A LAS "PERSONAS NATURALES, SOCIEDADES CONYUGALES, SUCESIONES INDIVISAS Y PERSONAS CONSIDERADAS JURÍDICAS POR LA LEY DEL IMPUESTO A LA RENTA, GENERADORAS DE RENTAS DE TERCERA CATEGORÍA, UBICADAS EN LA AMAZONÍA. LAS SOCIEDADES CONYUGALES SON AQUELLAS QUE EJERZAN LA OPCIÓN PREVISTA EN EL ARTÍCULO 16 DE LA LEY DEL IMPUESTO A LA RENTA."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-MDH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP42	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO43	EXPERIENCIA PROVENIENTE44 DE:	MONEDA	IMPORTE45	TIPO DE CAMBIO VENTA46	MONTO FACTURADO ACUMULADO47
1										

42 SE REFIERE A LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, DE LA EMISIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIOS O DE CANCELACIÓN DEL COMPROBANTE DE PAGO, SEGÚN CORRESPONDA.

43 ÚNICAMENTE, CUANDO LA FECHA DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, SEA PREVIA A LOS DIEZ (10) AÑOS ANTERIORES A LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS, CASO EN EL CUAL EL POSTOR DEBE ACREDITAR QUE LA CONFORMIDAD SE EMITIÓ DENTRO DE DICHO PERIODO.

44 SI EL TITULAR DE LA EXPERIENCIA NO ES EL POSTOR, CONSIGNAR SI DICHA EXPERIENCIA CORRESPONDE A LA MATRIZ EN CASO QUE EL POSTOR SEA SUCURSAL, O FUE TRANSMITIDA POR REORGANIZACIÓN SOCIETARIA, DEBIENDO ACOMPAÑAR LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA CORRESPONDIENTE. AL RESPECTO, SEGÚN LA OPINIÓN N° 216-2017/DTN "CONSIDERANDO QUE LA SOCIEDAD MATRIZ Y LA SUCURSAL CONSTITUYEN LA MISMA PERSONA JURÍDICA, LA SUCURSAL PUEDE ACREDITAR COMO SUYA LA EXPERIENCIA DE SU MATRIZ". DEL MISMO MODO, SEGÚN LO PREVISTO EN LA OPINIÓN N° 010-2013/DTN, "... EN UNA OPERACIÓN DE REORGANIZACIÓN SOCIETARIA QUE COMPRENDE TANTO UNA FUSIÓN COMO UNA ESCISIÓN, LA SOCIEDAD RESULTANTE PODRÁ ACREDITAR COMO SUYA LA EXPERIENCIA DE LA SOCIEDAD INCORPORADA O ABSORBIDA, QUE SE EXTINGUE PRODUCTO DE LA FUSIÓN; ASIMISMO, SI EN VIRTUD DE LA ESCISIÓN SE TRANSFIERE UN BLOQUE PATRIMONIAL CONSISTENTE EN UNA LÍNEA DE NEGOCIO COMPLETA, LA SOCIEDAD RESULTANTE PODRÁ ACREDITAR COMO SUYA LA EXPERIENCIA DE LA SOCIEDAD ESCINDIDA, CORRESPONDIENTE A LA LÍNEA DE NEGOCIO TRANSMITIDA. DE ESTA MANERA, LA SOCIEDAD RESULTANTE PODRÁ EMPLEAR LA EXPERIENCIA TRANSMITIDA, COMO CONSECUENCIA DE LA REORGANIZACIÓN SOCIETARIA ANTES DESCRITA, EN LOS FUTUROS PROCESOS DE SELECCIÓN EN LOS QUE PARTICIPE".

45 SE REFIERE AL MONTO DEL CONTRATO EJECUTADO INCLUIDO ADICIONALES Y REDUCCIONES, DE SER EL CASO.

46 EL TIPO DE CAMBIO VENTA DEBE CORRESPONDER AL PUBLICADO POR LA SBS CORRESPONDIENTE A LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, DE LA EMISIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIOS O DE CANCELACIÓN DEL COMPROBANTE DE PAGO, SEGÚN CORRESPONDA.

47 CONSIGNAR EN LA MONEDA ESTABLECIDA EN LAS BASES.

ING. NILTON LINO CASQUI RIOS
PRESIDENTE TITULAR

ARQ. CARLOS A. MEZA CANTO
PRIMER MIEMBRO TITULAR

LIC. ADM. JORGE TORRE CCOICCA
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP42	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO43	EXPERIENCIA PROVENIENTE44 DE:	MONEDA	IMPORTE45	TIPO DE CAMBIO VENTA46	MONTO FACTURADO ACUMULADO47
2										
3										
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**



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA

(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-MDH/CS – PRIMERA 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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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



Importante para la Entidad

EN EL CASO DE 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-MDH/CS – PRIMERA 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-MDH/CS – PRIMERA 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 Adjudicación 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-MDH/CS – PRIMERA 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 [HTTP://WWW2.TRABAJO.GOB.PE/SERVICIOS-EN-LINEA-2-2/](http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/).**
- **PARA QUE UN CONSORCIO PUEDA ACCEDER A LA BONIFICACIÓN, CADA UNO DE SUS INTEGRANTES DEBE CUMPLIR CON LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA.**

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-MDH/CS – PRIMERA 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.

