

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°13-2024-MDST/CS

PRIMERA CONVOCATORIA

BASES INTEGRADAS

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISION DE
EJECUCION DEL "MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE
CAMINOS VECINALES "TRAMO EMP. CU-100 (TABLADA) –
ENCUENTRO – SULLUCUYOC- MESADA Y
LUCMAPAMPA", DISTRITO DE SANTA TERESA - LA
CONVENCION - CUSCO." LONGITUD: 29+747 KM.**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). 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 tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

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. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

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 la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general 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 el 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. 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.

3.8. 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 siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso 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.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA TERESA
RUC N° : 20159340008
Domicilio legal : PLAZA CIVICA DE LA SOLIDARIDAD S/N SANTA TERESA – LA CONVENCION - CUSCO
Correo electrónico: : abastecimientosmdst@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISION DE EJECUCION DEL "MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE CAMINOS VECINALES "TRAMO EMP. CU-100 (TABLADA) – ENCUENTRO – SULLUCUYOC- MESADA Y LUCMAPAMPA", DISTRITO DE SANTA TERESA - LA CONVENCION - CUSCO." LONGITUD: 29+747 KM.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02 AS N°13-2024 el 22/08/2024

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema por TARIFAS

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

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

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo 120 DIAS CALENDARIOS en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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/ 10.00 (diez con 00/100 soles) en caja de la entidad, ubicada en Plaza Cívica de la Solidaridad S/N Santa Teresa, La Convención, Cusco, en la Municipalidad Distrital de Santa Teresa, y recoger en la unidad de abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Santa Teresa.

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° 30225 Ley de contrataciones del estado.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N°31638 Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024

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

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) 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 – PIDE⁴ 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.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) 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**)

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ 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/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- f) 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)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. 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.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

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

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-211-034343
Banco : BANCO DE LA NACIÓN
N° CCI⁷ : -

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 comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

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

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- j) Estructura de costos¹¹.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹².

Importante

- *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 periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹³.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

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

¹¹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA TERESA EN EL HORARIO DE 08:00 A 17:30. ubicada en Plaza Cívica de la Solidaridad S/N Santa Teresa, La Convención, Cusco

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

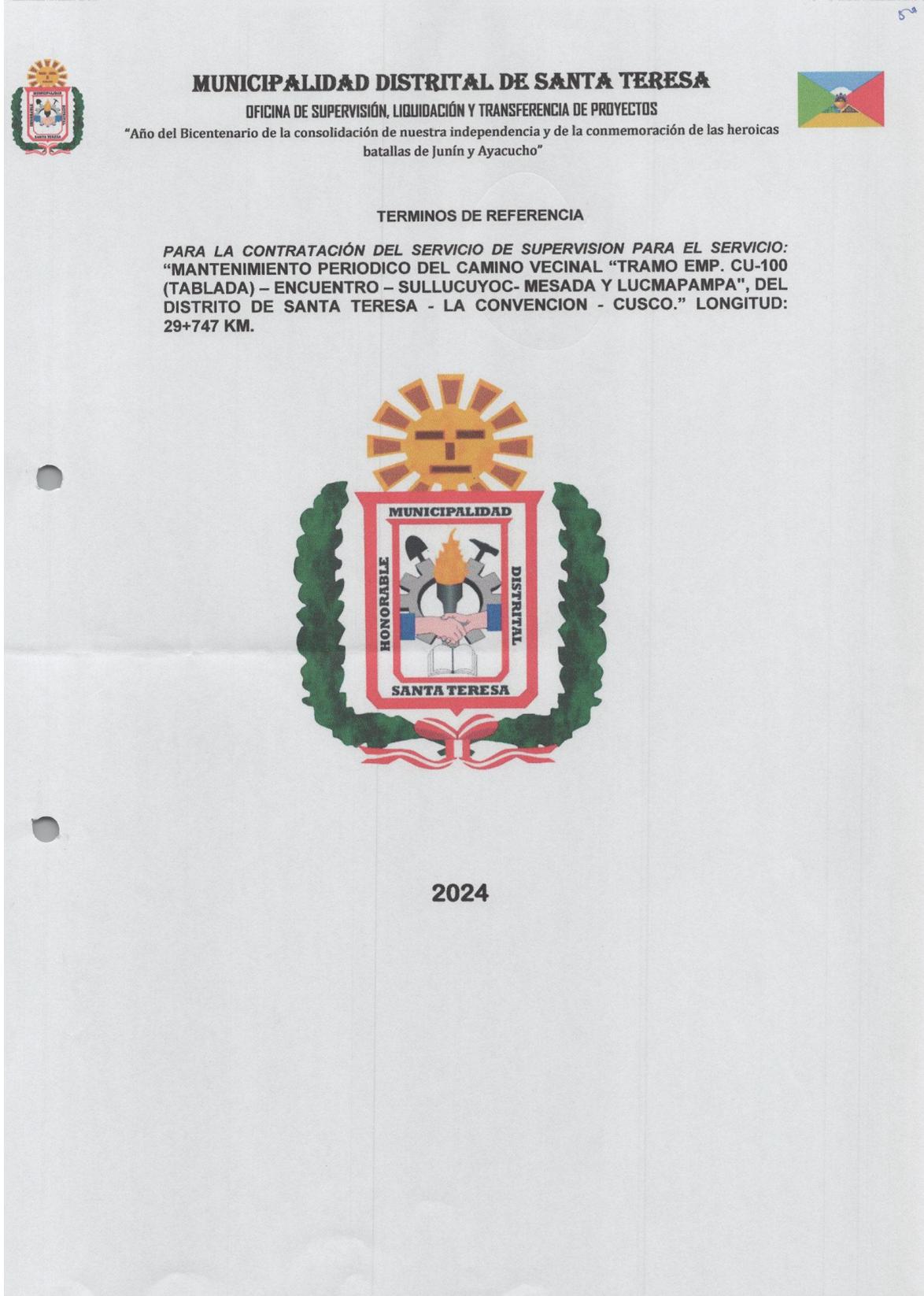
- ✓ Informe Mensual de las actividades desarrolladas por el contratista (03 ejemplares)
- ✓ Valorización mensual de obra por avance que ejecuta el contratista. (03 ejemplares)
- ✓ Informe Inicial, de ser el caso.
- ✓ Informe Especial, de ser el caso.
- ✓ Comprobante de Pago (Factura).
- ✓ Documentación especificada en los términos de referencia para el pago de valorizaciones de la supervisión.
- ✓ La Periodicidad de la Tarifa es mensual.

Etapa de Informe Final, Revisión de Liquidación de Obra y Presentación de Liquidación del Contrato de la Supervisión

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA TERESA EN EL HORARIO DE 08:00 A 17:30. ubicada en Plaza Cívica de la Solidaridad S/N Santa Teresa, La Convención, Cusco

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

3.1.1 Consideraciones generales

NOMBRE DEL PROYECTO: "MANTENIMIENTO PERIODICO DEL CAMINO VECINAL "TRAMO EMP. CU-100 (TABLADA) – ENCUESTRO – SULLUCUYOC-MESADA - LUCMAPAMPA", DISTRITO DE SANTA TERESA - LA CONVENCION - CUSCO." LONGITUD: 29+747 KM.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de supervisión de para del proyecto: "MANTENIMIENTO PERIODICO DEL CAMINO VECINAL "TRAMO EMP. CU-100 (TABLADA) – ENCUESTRO – SULLUCUYOC- MESADA - LUCMAPAMPA", DISTRITO DE SANTA TERESA - LA CONVENCION - CUSCO." LONGITUD: 29+747 KM.

2. ANTECEDENTES

La solución de los problemas sociales y económicos del país, y en particular los relacionados con el mejoramiento de la calidad de vida de los pobladores del área rural y el acercamiento del Estado Peruano a esta población con niveles de inclusión social, requiere de un conjunto de instrumentos y políticas de gestión pública, una de ellas consiste en incrementar y priorizar la inversión en el mantenimiento de la infraestructura de servicio de transporte en el medio rural, lo cual permitirá el retorno de las poblaciones campesinas desplazadas por la violencia política hacia sus comunidades de origen con la finalidad de contribuir a la superación de la pobreza y al desarrollo del país.

El Gobierno Local de Santa Teresa, como Unidad Ejecutora, está encargado de las actividades de preparación, gestión administrativa, ejecución de proyectos y programas de infraestructura de transporte de la red vecinal en sus distintos modos; ha encargado a un grupo de profesionales de la Oficina de INFRAESTRUCTURA, mediante la División de mantenimiento de Infraestructura Pública y Equipo Mecánico la formulación de los estudios definitivos para la ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE MANTENIMIENTO PERIÓDICO



DE CAMINOS VECINALES, "MANTENIMIENTO PERIODICO DEL CAMINO VECINAL "TRAMO EMP. CU-100 (TABLADA) – ENCUESTRO – SULLUCUYOC-MESADA - LUCMAPAMPA", DISTRITO DE SANTA TERESA - LA CONVENCION - CUSCO." LONGITUD: 29+747 KM., y de este modo poder satisfacer la demanda por mejoras en la infraestructura vial de la jurisdicción bajo su competencia.

El presente expediente técnico para el mantenimiento periódico del camino departamental, según los lineamientos establecidos en el plan de trabajo aprobado está orientado a lograr una circulación permanente y segura en los caminos a mantener. La actividad principal del proceso de mantenimiento es la reposición del estrato de afirmado a lo largo de la vía en los tramos considerados.

La topografía de la zona que abarca el área de influencia de los tramos a intervenir presenta predominantemente zonas onduladas con pendientes pronunciadas, cuyas características geométricas de su trazo buscan presentar desarrollos viales que se acomoden a la geografía con pendientes tolerables al tráfico vehicular continuo y de conformidad a la legislación vigente para el caso de vías de bajo tránsito.

La velocidad promedio para el tránsito fluido de los vehículos, según las limitaciones que impone la naturaleza y sinuosidad de la vía es de 20 km/h.

Para desarrollar el estudio se han realizado coordinaciones con la oficina de Mantenimiento de Infraestructura pública con la finalidad de poder recabar la información existente relacionadas con el Tramo materia del estudio, es así que se tomó conocimiento de los siguientes documentos:

- a. Guía para la elaboración de inventarios viales
- b. Instructivo para la elaboración de expedientes técnicos de mantenimiento periódico para caminos departamentales según D.U. N° 014-2019.
- c. Manual de Especificaciones Técnicas Generales para Construcción de Caminos de Bajo Volumen de Tránsito.
- d. Manual Técnico de Mantenimiento Periódico para la Red Vial Departamental No Pavimentada.
- e. Manual de Ensayo de Materiales para Carreteras (EM -2000).
- f. Información estandarizada para la elaboración de expedientes técnicos de mantenimiento periódico de caminos departamentales.

3. OBJETO

Contratar los servicios de un Consultor con personería natural o jurídica para la Supervisión del servicio de mantenimiento: "MANTENIMIENTO PERIODICO DEL CAMINO VECINAL "TRAMO EMP. CU-100 (TABLADA) – ENCUESTRO – SULLUCUYOC- MESADA - LUCMAPAMPA", DISTRITO DE SANTA TERESA - LA CONVENCION - CUSCO." LONGITUD: 29+747 KM.



47

4. OBJETIVOS DEL PROYECTO.

• **Objetivo General**

El objetivo fundamental que se pretende lograr con la implementación del Proyecto es: Mejorar el nivel de transitabilidad de los caminos departamentales en el tramo identificado: **EMP CU-100 (TABLADA) – ENCUENTRO-SULLUCUYOC-MESADA Y LUCMAPAMPA L=29+747 km**, a nivel de mantenimiento, con la finalidad de facilitar el traslado de carga y pasajeros en las áreas de influencia del tramo intervenido.

• **Objetivo Especifico**

El objetivo Especifico del proyecto está referido a las actividades a ejecutar como parte de la intervención a nivel de mantenimiento de la vía, cuya descripción general contempla las siguientes metas físicas.

5. DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO

1. UBICACIÓN DEL PROYECTO

UBICACIÓN POLÍTICA

Región : Cusco.
Provincia : La Convención.
Distrito : Santa Teresa.

UBICACIÓN GEOGRÁFICA

Las coordenadas geográficas y altitud, son las siguientes:

Coordenadas

DESCRIPCION	COORDENADAS UTM		ALTITUD
	ESTE	NORTE	msnm
INICIO Km. 0+640 EMP. CU-100 (TABLADA) (final puente choquechaca)	754402.417m	8560331.104m	1130.00
FIN Km. 29+747 CU-862 (LUCMAPAMPA)	742161.283m	8554879.409m	2338.00

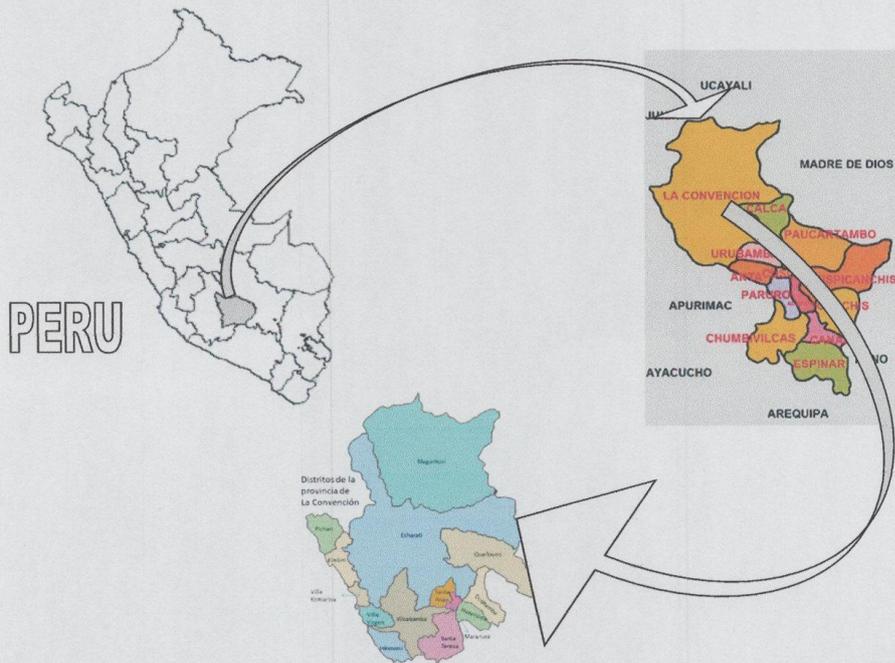


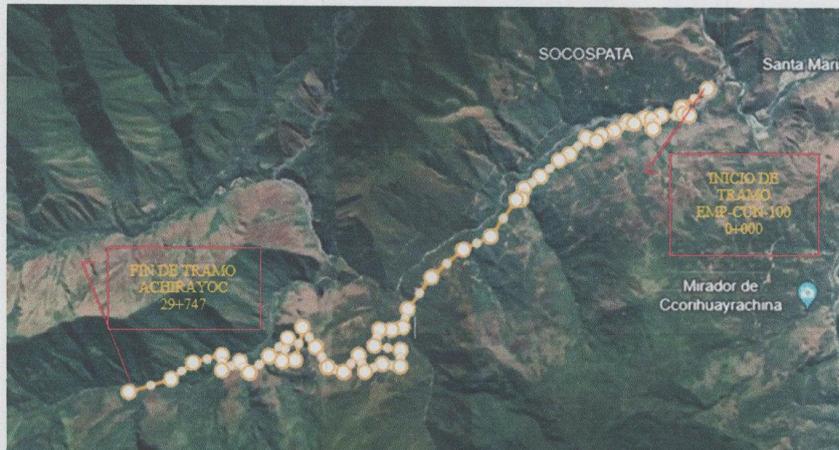
Altitud

TRAMO: EMP. CU-100 (TABLADA) - (LUCMAPAMPA)
Inicio : 1130.00 m.s.n.m.
Final : 2338.00 m.s.n.m.

Región Geográfica : Sierra

Figura 01: Mapa de la ubicación Región Cusco, Provincia de la Convencion y distritos de Santa Teresa.





* La ejecución de mantenimiento periódico se realizará entre los km (00+0640 al 29+747).

2. ACCESIBILIDAD

El acceso se puede realizar desde la ciudad de Cusco por la vía Nacional PE-3S hasta el sector denominado Desvío Chaullay - Tablada (Maranura) lugar de inicio del tramo. Denominado EMP. CU-100(TABLADA) KM 00+00 y luego realizar un recorrido de 29+747 km hasta el sector denominado ACHIRAYOC final del tramo.

3. POBLACIÓN BENEFICIARIA

De acuerdo a la recopilación efectuada en campo, por el equipo de Estudio, la población beneficiaria asciende a un total de 2500.00 habitantes cuya agrupación asciende a una cantidad de 600 familias, en toda el área de centro poblado sullucuyoc donde se intervendrá el proyecto.

También se considera como población beneficiaria a los pobladores de las comunidades y turistas hacen uso constante de esta vía para poder acceder al distrito vecino de vilcabamba.

4. INICIO Y FINAL DEL TRAMO

El tramo inicia en el km 0+640 del camino vecinal cu-862, denominado EMP CU-100 (TABLADA) – ENCUENTRO- SULLUCUYOC-MESADA Y LUCMAPAMPA; recorriendo un tramo de 29+747 km llegando al final del tramo que es la COMUNIDAD DE ACHIRAYOC.



5. SITUACION ACTUAL DEL CAMINO

El tramo vecinal EMP CU-100 (TABLADA) – ENCUESTRO- SULLUCUYOC-MESADA Y LUCMAPAMPA L=29+747 km, que se intervendrá el que está comprendido entre la Localidad de Sullucuyoc - Lucmapampa, el cual se intervendrá con la aplicación del presente proyecto, cuya descripción técnica es la que desarrollamos enseguida:

Con la finalidad de brindarle accesibilidad a la población y turistas hacia ambos distritos, en ese sentido en más de una oportunidad se ha realizado la intervención a nivel de trabajos manuales, así mismo es necesario informar que se ha realizado intervenciones a nivel de Mantenimiento Rutinario pero desde 2019 no fue intervenida con trabajos de una rehabilitación o mantenimiento periódico con maquinaria, por lo tanto, al no recibir las obras de drenaje un mantenimiento a nivel de limpieza, la plataforma de rodadura se encuentra erosionada y es evidente la presencia de ahuellamientos por el uso constante de los vehículos sobre la vía. Es factible el uso de maquinaria a los efectos de poder otorgarle un mantenimiento a lo largo de los 29747 metros que compone el tramo a intervenir.

En ese sentido, es necesario mencionar que la plataforma de la vía se encuentra muy deteriorada, acrecentándose este problema, con el escaso mantenimiento de las obras de drenaje (badenes, cuentas, alcantarillas, etc), lo que está generando que el agua de lluvia discurra por la plataforma de la vía, generando un deterioro mayor de esta sobre todo en épocas de máximas precipitaciones pluviales.

Finalmente, no existe evidencia del mantenimiento de los hitos kilométricos en toda la longitud de la vía, y sólo existe algunas señales preventivas que han sido colocadas en el tramo, la misma que no cumple con las especificaciones del MTC. Los hitos kilométricos están parcialmente deteriorados.

Durante el recorrido realizado, se verificó, es factible trabajar con maquinaria pesada en todo el largo del tramo teniendo la necesidad de rehabilitar la totalidad de la superficie de rodadura ya que se encuentra a nivel de terreno erosionado cuya transitabilidad en épocas de lluvia es nula por efectos de la no presencia de un estrato afirmado adecuado que pueda soportar dichas condiciones climáticas y las de un servicio adecuado y constante, respecto a la circulación de vehículos.

Respeto a las obras de arte (muros) de mampostería de piedra, es necesario la construcción de otros muros con las características de contención para garantizar que la plataforma de la vía no presente deslizamientos constantes y deprima la condición de servicio que brinda actualmente y con la intervención del proyecto.



6. ULTIMAS INTERVENCIONES.

En el Tramo entre EMP CU-100 (TABLADA) – ENCUESTRO-SULLUCUYOC-MESADA Y LUCMAPAMPA L=29+747 km, existe evidencia de un mantenimiento rutinario a nivel manual realizado por una empresa de Mantenimiento de Caminos vecinales, el cual mantienen la transitabilidad de la vía. Estos trabajos se realizan a la fecha y cotidianamente, sin embargo, por el servicio que presta y la situación actual de deterioro masivo de la vía se requiere un mantenimiento integral de la vía con maquinaria y de este modo reponer el afirmado que requiere para estar operativo.

7. INDICE MEDIO DIARIO (IMD).

Con relación al IMD, el conteo vehicular se realizó entre el 14 al 16 del mes de marzo del año 2024, presentando los resultados que presentamos en el cuadro mostrado enseguida. Para dicho estudio de tráfico fue necesario efectuar un análisis preliminar del comportamiento del tránsito que presenta la vía por la influencia que ejercen otros centros poblados sobre los tramos evaluados:

TRAFICO VEHICULAR
IMD ANUAL Y CLASIFICACION VEHICULAR
(Veh/dia)

Tipo de Vehículos	IMD	Distrib. %
Autos	10	27.8%
Satation Wagon	4	10.4%
Camioneta Pick Up	10	27.8%
Camioneta Panel	0	0.0%
Camioneta Rural	7	20.9%
Micro	0	0.0%
Omnibus 2E y 3E	0	0.0%
Camión 2E	2	6.5%
Camión 3E	2	6.5%
Camión 4E	0	0.0%
Semi trayler	0	0.0%
Trayler	0	0.0%
TOTAL IMD	36	100.0%

8. OBJETIVOS DEL PROYECTO.

8.01 Objetivo General

El objetivo fundamental que se pretende lograr con la implementación del Proyecto es: Mejorar el nivel de transitabilidad de los caminos departamentales en el tramo identificado: **EMP CU-100 (TABLADA) – ENCUESTRO- SULLUCUYOC-MESADA Y LUCMAPAMPA L=29+747 km**, a nivel de mantenimiento, con la finalidad de facilitar el traslado de carga y pasajeros en las áreas de influencia del tramo intervenido.



8.02 Objetivo Especifico

El objetivo Especifico del proyecto está referido a las actividades a ejecutar como parte de la intervención a nivel de mantenimiento de la vía, cuya descripción general contempla las siguientes metas físicas.

Item	Descripción	Und.	Metrado
01	OBRAS PRELIMINARES		
0101	CARTEL DE ACTIVIDAD 3.6x2.4M	gib	100
0102	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS Y	gib	100
0103	TRAZO Y REPLANTEO INICIAL	km	29.75
02	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
02.01	CORTE DE PLATAFORMA EN MATERIAL SUELTO CON	m3	167.64
02.02	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	205.44
03	PAVIMENTOS		
03.01	CAPA NIVELANTE E=0.05 M	m3	6,447.02
03.02	MATERIAL GRAN. DE CANTERA PARA ESTABILIZADO E= 0.15 M	m3	18,961.82
03.03	BASE CON SUELO CEMENTO (ESTABILIZADO IN SITU - 6%)	m2	126,412.10
03.04	TRAZO Y REPLANTEO POST EJECUCION	km	29.75
04	TRANSPORTE		
04.01	TRANSPORTE DE MATERIAL GRANULAR HASTA 1KM	m3k	16,424.35
04.02	TRANSPORTE DE MATERIAL GRANULAR MAYOR A 1KM	m3k	29,573.81
05	OBRAS DE DRENAJE		
05.01	RECONFORMACION DE CUNETAS	m	23,907.00
05.02	ALCANTARILLA DE CONCRETO (TAJEAS)	und	3.00
05.03	CONSTRUCCION DE MURO DE CONTENCIÓN C° C° F° C=175KG/CM	m	70.00
05.04	BADEN DE CONCRETO CICLOPEO	und	8.00
06	SEÑALIZACION		
06.01	INSTALACION DE POSTES KILOMETRICOS	und	12.00
06.02	SENALES PREVENTIVAS	und	30.00
06.03	SENALES REGLAMENTARIAS	und	15.00
06.04	SENALES INFORMATIVAS	und	9.00
07	SEGURIDAD Y SALUD		
07.01	EQUIPO DE SEGURIDAD INDIVIDUAL	gib	100
08	PRUEBAS DE CAMPO Y LABORATORIO		
08.01	ENSAYOS DE DENSIDAD DE CAMPO	gib	100
08.02	ENSAYOS DE MATERIAL DE CANTERA PARA AFIRMADO	gib	100
09	IMPACTO AMBIENTAL		
09.01	RECUPERACION AMBIENTAL DE AREAS OCUPADAS	ha	0.72
10	EMERGENCIA SANITARIA		
10.01	EMERGENCIA SANITARIA COVID 19	gib	100

9. ALCANCES DEL ESTUDIO

Durante la formulación del Expediente Técnico, en base a los planteamientos técnicos necesarios con la finalidad de devolver a la vía las condiciones iniciales para una transitabilidad segura y cómoda. Para la formulación, se ha ejecutado en la Oficina de Mantenimiento de Infraestructura pública de la Municipalidad distrital de santa teresa.



9.1 PROBLEMAS ENCONTRADOS

- En el **tramo EMP CU-100 (TABLADA) – ENCUESTRO- SULLUCUYOC-MESADA Y LUCMAPAMPA L=29+747 km** La topografía determina que el terreno predominate es del tipo Plano - ondulado – Accidentado, en secciones presenta variaciones bruscas a Escarpado, la Pendientes longitudes variables entre 0.21% y mayores a 12%, el presenta ancho mínimo de 3.26 m y un ancho máximo de 6.23 m.
- Los daños en el pavimento son severos, En el **tramo EMP CU-100 (TABLADA) – ENCUESTRO- SULLUCUYOC-MESADA Y LUCMAPAMPA L=29+747 km**: se aprecia gran presencia de ahuellamientos, erosiones, cruce y encharcamiento de agua formando lodazales, cunetas no revestidas, deterioro capa nivelante y afirmado, todo ello genera la intransibilidad de vehículos por este tramo.
- Los caminos departamentales de interés se tiene fuentes de agua disponibles, y canteras en zonas aledañas para su explotación. Las canteras seleccionadas son aquellas que presentan materiales cuya cantidad y calidad del material existente son adecuadas y suficientes para las labores de mantenimiento.
- En cuanto a la señalización en caminos vecinales de interés ausencia parcial de elementos de señalización.
- Se identificó todas las zonas consideras como puntos críticos.

9.2 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.

Para obtener las condiciones iniciales de transitabilidad se ha programado realizar en el **“MANTENIMIENTO PERIODICO DEL CAMINO VECINAL EMP. CU-100 (TABLADA) – EL ENCUESTRO – SUYUCUYOC – MESADA – LUCMAPAMPA, DEL DISTRITO DE SANTA TERESA – LA CONVENCION – CUSCO”**, desarrollar las siguientes actividades:



Item	Descripción	Und.	Metrado
01	OBRAS PRELIMINARES		
0101	CARTEL DE ACTIVIDAD 3.6x2.4M	gib	100
0102	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS Y	gib	100
0103	TRAZO Y REPLANTEO INICIAL	km	29.75
02	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
02.01	CORTE DE PLATAFORMA EN MATERIAL SUELTO CON	m3	167.64
02.02	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	205.44
03	PAVIMENTOS		
03.01	CAPA NIVELANTE E=0.05 M	m3	6,447.02
03.02	MATERIAL GRAN. DE CANTERA PARA ESTABILIZADO E= 0.15 M	m3	18,961.82
03.03	BASE CON SUELO CEMENTO (ESTABILIZADO IN SITU - 6%	m2	126,412.10
03.04	TRAZO Y REPLANTEO POST EJECUCION	km	29.75
04	TRANSPORTE		
04.01	TRANSPORTE DE MATERIAL GRANULAR HASTA 1KM	m3k	16,424.35
04.02	TRANSPORTE DE MATERIAL GRANULAR MAYOR A 1KM	m3k	29,573.81
05	OBRAS DE DRENAJE		
05.01	RECONFORMACION DE CUNETAS	m	23,907.00
05.02	ALCANTARILLA DE CONCRETO (TAJEAS)	und	3.00
05.03	CONSTRUCCION DE MURO DE CONTENCION C*C*F* C=175KG/CM	m	70.00
05.04	BADEN DE CONCRETO CICLOPEO	und	8.00
06	SEÑALIZACION		
06.01	INSTALACION DE POSTES KILOMETRICOS	und	12.00
06.02	SENALES PREVENTIVAS	und	30.00
06.03	SENALES REGLAMENTARIAS	und	15.00
06.04	SENALES INFORMATIVAS	und	9.00
07	SEGURIDAD Y SALUD		
07.01	EQUIPO DE SEGURIDAD INDIVIDUAL	gib	100
08	PRUEBAS DE CAMPO Y LABORATORIO		
08.01	ENSAYOS DE DENSIDAD DE CAMPO	gib	100
08.02	ENSAYOS DE MATERIAL DE CANTERA PARA AFIRMADO	gib	100
09	IMPACTO AMBIENTAL		
09.01	RECUPERACION AMBIENTAL DE AREAS OCUPADAS	ha	0.72
10	EMERGENCIA SANITARIA		
10.01	EMERGENCIA SANITARIA COVID 19	gib	100

9.3 Descripción de las actividades programadas

El Mantenimiento Periódico es el conjunto de actividades que se ejecutan para recuperar la transitabilidad de los caminos y tienen el propósito de recuperar o reponer las zonas afectadas de la vía y restablecer las características superficiales.

Las actividades a considerar están dirigidas a la recuperación de la rasante de la vía, así como la reparación o reconstrucción puntual de obras de arte, drenaje y elementos de seguridad vial y ejecución de partidas de mitigación ambiental.

Las actividades de mantenimiento periódico para el camino en estudio son las siguientes:

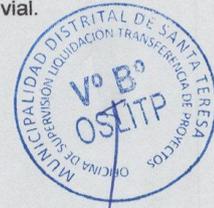


OBRAS PRELIMINARES
CARTEL DE ACTIVIDAD 3.6x2.4M
MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS Y
TRAZO Y REPLANTEO INICIAL
MOVIMIENTO DE TIERRAS
CORTE DE PLATAFORMA EN MATERIAL SUELTO
ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE
PAVIMENTOS
CAPA NIVELANTE E=0.05 M
MATERIAL GRAN. DE CANTERA PARA
BASE CON SUELO CEMENTO (ESTABILIZADO IN SITU -
TRAZO Y REPLANTEO POST EJECUCION
TRANSPORTE
TRANSPORTE DE MATERIAL GRANULAR HASTA 1
TRANSPORTE DE MATERIAL GRANULAR MAYOR A 1
OBRAS DE DRENAJE
RECONFORMACIÓN DE CUNETAS
ALCANTARILLA DE CONCRETO (TAJEAS)
CONSTRUCCION DE MURO DE CONTENCIÓN C°C°
BADEN DE CONCRETO CICLOPEO
SEÑALIZACION
INSTALACION DE POSTES KILOMETRICOS
SEÑALES PREVENTIVAS
SEÑALES REGLAMENTARIAS
SEÑALES INFORMATIVAS
SEGURIDAD Y SALUD
EQUIPO DE SEGURIDAD INDIVIDUAL
PRUEBAS DE CAMPO Y LABORATORIO
ENSAYOS DE DENSIDAD DE CAMPO
ENSAYOS DE MATERIAL DE CANTERA PARA
IMPACTO AMBIENTAL
RECUPERACION AMBIENTAL DE AREAS OCUPADAS
EMERGENCIA SANITARIA
EMERGENCIA SANITARIA COVID 19

9.4 DISPONIBILIDAD DE CANTERAS, FUENTES DE AGUA Y PATIO DE MAQUINAS

9.4.1 Canteras:

Con la finalidad de detectar volúmenes alcanzables y explotables de materiales adecuados, que satisfagan las demandas del Mantenimiento periódico del camino vecinal "MANTENIMIENTO PERIODICO DEL CAMINO VECINAL EMP. CU-100 (TABLADA) – EL ENCUESTRO – SUYUCUYOC – MESADA – LUCMAPAMPA, DEL DISTRITO DE SANTA TERESA – LA CONVENCION – CUSCO", se han realizado prospecciones dentro del área de influencia basándonos en la información existente y tomando como referencia los alcances Aportados por pobladores de las localidades por las que atraviesa el tramo vial.



Para el efecto, hemos tenido por conveniente basarnos en los siguientes principios:

1. Calidad adecuada para atender la demanda establecida en los parámetros de diseño de la carpeta de afirmado.
2. Fácil acceso hacia los depósitos a ser explotado, mediante procedimientos eficientes y de bajo costo.
3. Libre disponibilidad de explotación, para evitar problemas legales por derechos de propiedad.

Las muestras representativas de los materiales para afirmado de las Canteras localizadas has sido sometida a ensayos estándar (según el EM-2000), analizándose:

- Análisis Granulométrico
- Límites de Atterberg: límite líquido, límite plástico e índice de plasticidad
- Clasificación de suelos por los métodos SUCS y AASHTO
- Proctor Modificado
- California Bearing Ratio (CBR)
- Abrasión

Para determinar sus principales características técnicas y luego determinar su aptitud como material a usarse en los trabajos de mantenimiento periódico de la vía.

Cuadro: Relación de canteras (Estudios realizados por CONSULTORES)

TRAMO	Progresiva Ruta AP-113	Distancia de acceso (m)	USO	PERIODO DE EXPLOTACION	OBSERVACIONES	CONSULTOR
EMP. C 100(TABLADA) - LUCMAPAMPA L= 29+747 KM	KM 1+920	0.00	Afirmado	Todo el año	CUMPLE/SE USA*	REQN
	KM 17+160	0.00	Afirmado	Todo el año	CUMPLE/SE USA*	REQN
	KM 27+920	0.00	Afirmado	Todo el año	CUMPLE/SE USA*	REQN

*: Ver detalle de selección de canteras de acuerdo al E.M.S. se detalla en conclusiones y recomendaciones de este apartado.

CUMPLE: Cumple con especificaciones técnicas para su uso como material de afirmado.

NO CUMPLE: No cumple especificaciones técnicas para su uso como material de afirmado.



Fuentes de Agua:

El recurso hídrico necesario para dar contenido de humedad óptima al material de afirmado para la reconfiguración de la plataforma y el riego sobre la superficie tanto para facilitar de adherencia entre el material á existente como el que se añadirá como para atenuar la polvareda durante los trabajos han sido ubicados dentro del área de intervención de la Actividad.

Para evitar conflictos sociales con pobladores locales por el uso de este recurso, deberá realizarse las coordinaciones que sean pertinentes con la comisión de regantes de la zona y tramitar las autorizaciones que sean necesarias.

Cuadro: Relación de Fuentes de agua.

Fuente de agua	Ubicación progresiva	Observaciones/comentarios
F - 1	04+950	Fuente de Agua será tomado de un Riachuelo en el sector PINTOCPAMPA
F - 2	11+880	Fuente de Agua será tomado de un Riachuelo ubicado en el sector MESADA.
F - 3	21+785	Fuente de Agua será tomado de un Riachuelo ubicado en el sector CHAMAMPATA.
F - 3	22+935	Fuente de Agua será tomado de un Riachuelo ubicado en el sector LUCMAPAMPA.
F - 3	29+040	Fuente de Agua será tomado de un Riachuelo ubicado en el sector ACHIRAYOC.

Patio de Maquinas:

Para la ejecución de los trabajos de mantenimiento periódico de la carretera, se está considerando la instalación de patios de maquina ubicados estratégicamente, de manera que se minimicen los tiempos de desplazamientos, gastos operativos y que cuenten con las facilidades mínimas necesarias que le permita al Contratista desarrollar sus actividades dentro de condiciones normales y de seguridad para la integridad de su personal.



Cuadro: Relación de patio de Maquina

Tramo	Ubicación progresiva	Descripción
EMP. C 100(TABLADA) - LUCMAPAMPA L= 29+747 KM	17+170	Área libre de interferencias lado izquierdo de la vía
	07+900	Área libre de interferencias lado izquierdo de la vía

10. METAS PROGRAMADAS

Mediante el Presupuesto de Mantenimiento Periódico se ejecutarán:

- Reposición de Afirmado de 0.15 m con volúmenes indicados según metrados y con estabilización de suelo cemento, con una dosificación de 135kg/m³ cemento al 6%.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN

El Plazo de ejecución del servicio es de (120) Ciento veinte días calendario.

12. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIÓN

- ✓ Luego de haber realizado el inventario vial y haber completado la información requerida en los formatos proporcionados por el plan de trabajo, y viendo el estado de conservación de la infraestructura se establece la necesidad perentoria de realizar trabajos de mantenimiento periódico tramo: "EMP. CU100 (TABLADA)- ENCUENTRO-SULLUCUYOC-MESADA - LUCMAPAMPA L= 29+747 KM. (Considerando que en el recorrido de este tramo se tiene un tramo con pavimento asfáltico para el control de polvo y pavimento rígido en sullucuyoc y mesada, los cuales no están considerados en dicha intervención)

Por lo expuesto en el párrafo anterior se reitera que la intervención solo se realizara a fin de recuperar la operatividad de la vía y optimizar la inversión que hace el estado para dinamizar las actividades económicas e incluir socialmente a sectores de la población rural en pobreza.

- ✓ El número de vehículos que harán uso de esta carretera EMP. CU100 (TABLADA)- ENCUENTRO-SULLUCUYOC-MESADA - LUCMAPAMPA L= 29+747 KM. es reducido por lo que corresponde un Índice Promedio Diario (IMD) de 36 veh/día.



- ✓ El servicio de mantenimiento periódico de caminos vecinales en el tramo materia del presente estudio contempla la Reposición del Afirmado $e=0.15m$ y el escarificado, reconformación y compactación de la de la rasante, con una capa nivelante de subrasante de 0.05 m.
- ✓ Además, es necesario indicar en todo el tramo del mantenimiento periódico a intervenir se realizará con un tratamiento de base suelo cemento en un $e=0.15m$ con un porcentaje de peso de suelos - cemento de 6%, esto con la finalidad de garantizar mayor durabilidad de dicho mantenimiento, (según el manual de carreteras suelos geología, geotecnia y pavimentos, sección suelos y pavimentos, aprobado según R.D. N° 10-2014-MTC/14)
- ✓ Una vez realizado el Mantenimiento Periódico, será importante preservar su estado mediante Trabajos de Mantenimiento Rutinario convocando para el efecto asociaciones de mantenimiento vial integrada por pobladores del lugar.

6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA A CONTRATAR

6.1. Actividades generales del supervisor del servicio de mantenimiento

El supervisor de obra está obligado a cumplir con las disposiciones en el Art. 186 y 187 del reglamento de la ley de contrataciones del estado, debiendo además exigir al contratista el cumplimiento del contrato de obra con la entidad MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA TERESA, en todos sus extremos.

Asimismo, será responsable por el buen desarrollo y el cumplimiento del contrato de obra, dentro de las atribuciones establecidas en el expediente técnico de licitación, cumpliendo con las normas de construcción y reglamentos vigentes.

El supervisor deberá tener en cuenta los alcances de sus obligaciones, a fin de cumplir satisfactoriamente los servicios de supervisión propuestas, los cuales están referidos a:

1. Supervisión de la etapa de ejecución de obra hasta la recepción parcial
2. Supervisión de la etapa de operación asistida, puesta en marcha hasta la recepción parcial.
3. Revisión y aprobación de la Liquidación del contrato de servicio obra, una vez presentado por el contratista según OPINIÓN N° 055-2016/DTN.

El supervisor suministrará la totalidad de los servicios necesarios para la supervisión y control de las obras; sus servicios se contratarán por el tiempo de ejecución. Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la Supervisión y control técnico de las actividades a ejecutarse.

Sin exclusión de las obligaciones que le corresponden, conforme a los dispositivos



legales vigentes, la supervisión de esta obra estará obligada a:

- Revisar el expediente técnico del proyecto materia de ejecución y formular un informe al respecto, este deberá contener entre otros las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones, así como las probables prestaciones adicionales y deductivas que requiera la obra.
- Supervisar y controlar integralmente la ejecución de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforma el expediente técnico, que cumpla con las normas de construcción normas ambientales, normas de seguridad y reglamentación vigente, así como verificar la calidad de los materiales que intervienen en las obras.
- Revisión, verificación y ejecución de los trazos y niveles topográficos en general.
- Ejecutar el control físico, económico, administrativo y contable de la obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutadas paralelamente, el supervisor ira controlando los metrados contractuales y adicionales autorizados por le entidad, de tal manera de contar con metrados finales y planos de replanteo, paralelamente al avance de obras, los mismos que serán presentados en la recepción de obra, firmados por el residente y supervisor.
- Vigilar y hacer que el residente de obra cumpla con las normas de seguridad que se necesiten implementar en las zonas de trabajo, así como del personal involucrado en las obras. El control deberá ser diurno y nocturno.
- Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de las mismas.
- Inspección y verificación de la calidad y cantidad de materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberá, además, llevar un control especial e informa a LA ENTIDAD, sobre la permanencia en la obra de los equipos y maquinaria.
- Recomendar y asesorar a LA ENTIDAD, en lo referente a Sistemas Constructivos, emitir pronunciamientos y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el Residente de Obra.
- Revisar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre ampliaciones de plazo y otros dentro del periodo previsto en la normatividad que rige los Contratos.

6.2. Actividades específicas del supervisor

A continuación, se presenta una relación de las actividades del supervisor, sin que sea limitativa, debiendo el postor proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su propuesta.



6.2.1. **Actividades previas a la ejecución del servicio de mantenimiento**

Movilización e instalación del supervisor de obra
Revisión del Expediente Técnico.

- Informe de Revisión del Expediente Técnico

Apertura del Cuaderno de Obra (servicio de mantenimiento)
Entrega del Terreno

- Asesoramiento en la Entrega del Terreno

Como resultado de la evaluación IN SITU y la verificación de la concordancia del expediente técnico y propuesta técnica – económica de la obra, el supervisor deberá proponer modificaciones al proyecto original si fuera necesario, debe advertir los posibles adicionales que pudieran generarse como consecuencia de trabajos o actividades no considerados en el expediente técnico.

Asimismo, se verificara el cumplimiento de las siguientes acciones:

- Revisión y verificación que los trabajos se desarrollen en el marco de los Términos de Referencia, Estudios de Ingeniería Básica y Especificaciones Técnicas del Contrato.
- Revisión y verificación en gabinete y en el campo de los aspectos críticos del diseño del proyecto, sin ser excluyentes, especialmente relacionado a los diseños de cimentación, estudio de suelos, especialidades, estado y disponibilidad del terreno, etc.
- Verificación de la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- En caso de ser necesario deberá verificar y evaluar la complementación de los estudios definitivos por parte del Consultor/Ejecutor de ser el caso.
- La revisión y verificación del proyecto se considera de fundamental importancia y debe entenderse como una optimización del mismo, por lo que, de proponer modificaciones, estas deberán ser para mejorar la calidad del proyecto original en el marco de los parámetros y especificaciones técnicas del contrato.
- Los informes específicos de la revisión de los informes presentados por el contratista se presentarán en original y dos copias, para su revisión y aprobación.



6.2.2. Actividades durante la Ejecución del servicio de mantenimiento.

Ejecutar en forma integral el control y supervisión de la Obra indicados en el expediente Técnico, el orden de prelación será: Planos, Especificaciones Técnicas, Memoria Descriptiva.

- Asimismo, verificará el cumplimiento de las Normas de construcción, Normas de Seguridad, y la Reglamentación vigente aplicable.
- Efectuar un control permanente en cada una de las etapas del proceso constructivo de la obra, de manera que se puedan tomar las medidas correctivas en forma oportuna y antes de su culminación.
- Controlar el cumplimiento de las medidas ambientales exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental respetando en todo momento lo indicado en las Especificaciones Técnicas del Proyecto, Normas Ambientales entre otras vigentes.
- Brindar asesoramiento al MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA TERESA mediante servicios profesionales especializados, en aspectos técnicos, administrativos y legales, cuando las condiciones de la ejecución de la obra lo requieran.
- Controlar que el Contratista cumpla con las normas de seguridad, tanto del tráfico como del personal involucrado en los trabajos.
- Efectuar el control del avance físico, económico y financiero de la obra, la medición y valorización de las actividades realmente ejecutadas en, forma detallada y oportuna; lo que incluye el desarrollo de cada una de las actividades con el detalle suficiente, a través del: Diagrama de Barras y PERT-CPM, desde su inicio hasta su conclusión.
- Mantener la estadística general de la ejecución de los trabajos, para preparar y presentar oportunamente los Informes Mensuales que indiquen de manera detallada los avances físicos y económicos, que incluyan los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas. Pudiendo la Entidad reservarse el derecho de solicitar Informes Especiales, entre otros.
- Elaborar y presentar oportunamente los Informes Quincenales y Mensuales que contengan entre otros: los avances físicos y económicos de manera detallada, los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados, las soluciones adoptadas, etc.
- Velar porque los informes y/o expedientes sobre adicionales se presenten según la normatividad vigente; del mismo modo, elaborar y presentar los correspondientes deductivos y ampliaciones de plazo, dentro del periodo previsto en la normatividad que rige la contratación de obras. Los expedientes de las prestaciones



adicionales deberán tramitarse de manera oportuna ante el MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA TERESA, a fin de no motivar solicitudes de ampliación de plazo, salvo situaciones imprevisibles.

- Emitir opinión técnica especializada y legal, cuando las condiciones de las obras así lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de los trabajos. En el caso de procesos arbitrales por hechos o situaciones que deriven de opiniones del Supervisor, como en el caso de las ampliaciones de plazo, está obligado a preparar informes técnico legales de respuesta a las demandas presentadas y a cualquier otro pedido que la Entidad considere requiere de su asesoría técnica legal
- Informar de manera previsional a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA TERESA, problemáticas de orden Técnico, Administrativo y Legal que pudiera advertirse en el transcurrir de la ejecución de la obra.

6.2.3. Actividades en la Recepción del Servicio de Mantenimiento y Liquidación del Contrato e Informe Final de la Ejecución de la Servicio de Mantenimiento.

Se describen a continuación las principales funciones de la Supervisión:

a) Trámite para Recepción de Obra.

- Comunicación de Recepción de Obra a La Entidad, conforme a los plazos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Presentar el Informe de Situación de la Obra.
- Solicitar la conformación de Comité de Recepción.

b) Previo a la recepción de Obra

- Revisión de los Planos de post construcción de la Obra
- Revisión de los Metrados de Obra
- Revisión de la Memoria Descriptiva de la Obra.

c) Durante la recepción de la obra

- Suscripción del Acta con Observaciones, si fuera el caso.
- Supervisión del Levantamiento de las Observaciones, si fuera el caso.
- Comunicación del Levantamiento de Observaciones a La Entidad
- Recepción Final de Obra.

d) Liquidación de servicio de Obra, según lo establecido y los alcances de la OPINIÓN N° 055-2016/DTN.



- Conformidad de los Planos de Post construcción
- Conformidad de los Metrados de Obra
- Conformidad de la Memoria Descriptiva Valorizada
- Revisión, conformidad y/o reformulación de la Liquidación de Obra presentada por el contratista o elaboración de la liquidación de obra, si fuera el caso.

e) Presentar el Informe Final de la Supervisión de la Obra.

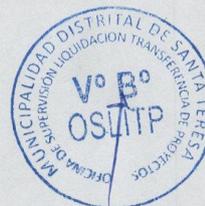
f) Presentar la liquidación del contrato de Supervisión de obra.

g) Otras actividades relacionadas.

- La recepción de obra y la liquidación de contrato se ejecutarán dentro de los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y en aplicación a la OPINIÓN N° 055-2016/DTN.
- Antes de la recepción de la obra, el Consultor, deberá entregar el informe de situación de la obra ejecutada, dentro de los cinco (05) días calendario posteriores a la anotación en cuaderno de obra que efectuó el Ejecutor de Obra indicando que ha terminado la Obra y solicita la recepción de aquella, en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la obra ejecutada.
- Asesoramiento y participación en la recepción previa y final de la obra. El Supervisor será en todo momento el asesor de la Comisión de Recepción, durante la recepción previa y final de la obra.
- La Memoria Descriptiva Valorizada, Metrados Finales y Planos Post Construcción presentados por el Residente de Obra, deben estar firmados en cada una de las hojas y planos tanto por el Jefe de Supervisión y el contratista.
- El informe final incluirá la descripción de todo el proceso de ejecución de la obra, incluyendo modificaciones y adicionales, metrados finales, ampliaciones de plazo etc., realizará una evaluación de la calidad de la obra. El informe final incluirá recomendaciones para su mantenimiento y conservación, el cual deberá ser entregado dentro de los 30 días siguientes a la Recepción final.
- El Supervisor presentará la liquidación de su contrato dentro de los quince (15) días calendarios posteriores a la aprobación por parte de la Entidad, de la liquidación de la obra supervisada.

6.3. RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR DE OBRA

1. Es responsabilidad del supervisor controlar el cumplimiento de los programas de avance de obra exigir al ejecutor de obra que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento, los efectos de su incumplimiento son de responsabilidad del supervisor.



2. El supervisor controlara los trabajos efectuados por el contratista, velando directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra.
3. Es responsabilidad del supervisor firmar todas las hojas del cuaderno de obra, el mismo que será firmado en todas sus páginas por el a fin de evitar su adulteración.
4. El supervisor anotara los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de la obra firmando al pie de cada anotación, y no deberá dejar de contestar los aspectos que sean planteados por el contratista.
5. Elaborar los metrados post construcción, de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados, los mismos que se denominarán METRADOS FINALES DE OBRA, y que se tendrán en cuenta al momento de la recepción de la obra. Dichos metrados deberán formar parte del acta de recepción de obra.
6. Verificar diariamente que los trabajos se ejecuten estrictamente de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y fechas de ejecución con la documentación que conforman el expediente técnico, ejerciendo de esa manera el control y la fiscalización de la obra a su cargo.
7. Vigilar y hacer que el contratista cumpla con las normas y elementos de seguridad, circulación del personal, ingresos y salidas, señalización, mecanismos de alarma y evacuación, tanto de tráfico interno como externo inmediato en la obra.
8. Emitir pronunciamiento e informes oportunos y dentro de los plazos reglamentarios establecidos sobre los aspectos que solicite el contratista de la obra (Adicionales ampliaciones de plazo, absolución de consulta, deductivos, retiro de personal, materiales o equipos inadecuados, etc.)

6.4. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR DE OBRA

- Evaluar el expediente técnico o del proyecto materia de ejecución y formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones, así como los probables presupuestos adicionales y deductivos de la obra.
- Controlar el Avance de los informes parciales y finales por especialidad del Expediente Técnico.
- Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones del expediente técnico lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor elaboración del mismo.
- Revisar los estudios de suelos, verificar antes del inicio de las obras, las características de los materiales de canteras para los diferentes usos, así como sus potencias y rendimientos, diseño de mezclas y diseños en general; dando su conformidad y en caso necesario proponer alternativas y/o soluciones.
- Revisión, verificación y ejecución de los trazos y niveles topográficos en general.
- Recomendar y asesorar a la Entidad en lo referente a Sistemas Constructivos, emitir pronunciamientos y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el Proyectista.
- Revisar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes.



- Efectuar la Ejecución integral del control y supervisión de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, cumpliendo con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Seguridad y reglamentación vigente, así como la calidad de los materiales que intervienen en las obras.
- Control técnico y de calidad de la obra, acordes a la programación de las actividades de la supervisión señaladas en su propuesta técnica.
- Controlar el Avance de la Obra a través de un Programa PERT-CPM y Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- Ejecutar el control físico, administrativo, económico, legal y contable de la Obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutadas, mediante la utilización de programas de computación. Paralelamente a la ejecución de la Obra, el Supervisor ira verificando y controlando las modificaciones de metrados de las obras autorizadas por la Entidad, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra, así como ir progresivamente practicando la pre-liquidación de obra, de tal manera de contar con metrados finales y planos de replanteo, paralelamente al avance de obras, los mismos que serán presentados en la recepción de la obra, firmados por el Residente y Supervisor.
- Vigilar y hacer que el Contratista cumpla con las normas de seguridad del personal involucrado en las obras. El control deberá ser diurno y nocturno, de ser el caso. Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de las mismas.
- Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberán, además, llevar un control especial e informar a la Entidad sobre la permanencia en la Obra de los equipos y maquinaria.
- Mantener la estadística general de la obra y preparar Informes Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos. Incluir asimismo los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- Revisar los estudios de suelos, verificar antes del inicio de las obras, las características de los materiales de canteras para los diferentes usos, así como sus potencias y rendimientos, diseño de mezclas y diseños en general; dando su conformidad y en caso necesario proponer alternativas y/o soluciones.
- Revisar detalladamente el Calendario de Avance de Obra (CAO), el Calendario de Adquisición de Materiales y Utilización de Equipos Mecánicos que el Contratista presenta a la Entidad antes de la firma del Contrato. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el representante del Contratista y el Jefe de la Supervisión. En



caso que el supervisor no haya sido contratado, la revisión y aprobación estará a cargo de La Entidad.

- Durante la etapa previa, ejecución y recepción de Obra el Supervisor tomará en cuenta para la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental y Especificaciones Técnicas del Proyecto.
- Revisión, verificación y ejecución de los trazos y niveles topográficos en general. Recomendar y asesorar a La Entidad en lo referente a Sistemas Constructivos, emitir pronunciamientos y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el Residente de Obra.
- Revisar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre ampliaciones de plazo y otros dentro del periodo previsto en la normatividad que rige los Contratos.

6.5. SUPERVISIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO PERIODICO.

INICIALES.

- Participar en la entrega del terreno.
- Revisar y dar conformidad a los Calendarios de Avance de Obra Valorizado (CAO), Adquisición de Materiales (CAM), Utilización de Equipos Mecánicos y Utilización del Adelanto Directo, que el Contratista presenta a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA TERESA, concordante con la fecha de inicio de la obra.
- El Calendario de Avance de Obra Valorizado debe estar sustentado en el Programa de Ejecución de Obra (PERT - CPM), verificará que incorpore la estacionalidad climática propia del área donde se ejecute la obra, cuando corresponda.
- Controlar y exigir que el Contratista cumpla con los recursos que le permitan ejecutar la obra en cumplimiento al Expediente Técnico aprobado, con los controles de calidad y seguridad que ella requiera.
- Controlar y exigir que el Contratista cumpla con asignar a la obra al personal considerado en la estructura de costos del valor referencial, y que éste cumpla con los Requerimientos Técnicos Mínimos exigidos en el Expediente Técnico y las Bases de su correspondiente Proceso de Selección.
- Verificar si el Contratista ha obtenido las autorizaciones y permisos necesarios para el Inicio de las actividades, en conformidad con las disposiciones legales vigentes.

MENSUALES.

- Supervisión y control de las instalaciones, equipos de construcción y laboratorio y personal propuestos por el Contratista.
- Controlar que al inicio y durante la ejecución de la Obra, el Contratista mantenga vigente las Pólizas de Seguros y que cumpla con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene industrial.
- Verificar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción de la obra (Implementación de órdenes de



trabajo que aseguren la continuidad de la obra con el cumplimiento de los controles de calidad).

- Ejecutar el control, la fiscalización e inspección de la Obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico correspondiente, cumpliendo con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Protección del Patrimonio Cultural, Normas de Seguridad y Reglamentación vigentes, así como la calidad de los materiales que intervienen en la obra. Responsabilizándose por velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra y del cumplimiento del contrato con la calidad técnica requerida según las Especificaciones Técnicas.
- Verificar la utilización del Adelanto Directo entregado al Contratista, para su propósito es la movilización de equipo y gastos iniciales en la ejecución del Contrato de Obra.
- Inspeccionar permanentemente los almacenes y depósitos del contratista, cautelando el adecuado almacenamiento de todos los materiales y elementos a utilizar en la construcción de la obra.
- Controlar y verificar permanentemente que el Contratista esté efectuando todas las pruebas y ensayos de laboratorio exigidos en las Especificaciones Técnicas. Teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas.
- Revisar y emitir opinión sobre las pruebas o ensayos de control de calidad realizados por el Contratista, recomendando las acciones correctivas de ser el caso.
- Revisar que los equipos de precisión a utilizarse en pruebas y ensayos de calidad en campo deber contar con sus respectivos certificados de calibración y/o contrastación vigente.
- Control de calidad de la obra, de medio ambiente, de seguridad.
- El Supervisor ejecutará pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridos durante la ejecución de la obra, así como pruebas específicas que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño, además de ello el Supervisor revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Contratista. Realizará ensayos comparativos de verificación de la información presentada por el Contratista.
- Realizar pruebas de control de calidad de los materiales, agua, etc, que utilizara el contratista en la ejecución de los trabajos.
- Revisar y aprobar los métodos de construcción propuestos por el Contratista, debiendo ser compatible con el ritmo de ejecución propuesto (variable determinante), el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación. Se precisa que el Contratista es responsable por el cumplimiento de la ejecución de la obra dentro del plazo previsto.
- Supervisar el cumplimiento de lugares de apoyo a la obra (canteras, botaderos, campamentos, etc.) y los planes respectivos de instalación, operación y recuperación ambiental de acuerdo con el Expediente Técnico.



- Informar oportunamente a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA TERESA respecto a los cambios de canteras y botaderos nuevos, antes de la intervención en éstas.
- Vigilar que el Contratista difunda oportunamente en los principales medios de comunicación, los avisos sobre desvíos e instrucciones de tránsito vehicular.
- Supervisar que el Contratista instale y / o habilite adecuada y oportunamente los avisos de desvíos de tránsito y los carteles informativos de obra.
- Inspeccionar y disponer las acciones que correspondan en relación a los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de obra, a fin de que no sean afectados. Debiendo además adoptar las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso de explosivos o materiales inflamables entre otros aspectos, produzcan inconvenientes o daños en la propiedad de terceros.
- Controlar el cumplimiento de las medidas de mitigación previstas en el Expediente Técnico y en caso de incumplimiento, se aplicarán las penalidades conforme a los ítems de Penalidades y Otras penalidades, respectivamente.
- Controlar permanentemente, la vigencia de las Cartas Fianzas del Contratista, comunicando a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA TERESA el vencimiento de éstos, con un mes de anticipación, incluye las Pólizas de Seguros correspondientes.
- Controlar la Programación y Avance de la obra a través del Cronograma PERT-CPM vigente, que contiene el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, incidiendo en la Ruta Crítica, debiendo además exigir al Contratista la adopción de las medidas necesarias para lograr su cumplimiento en caso de atraso.
- Es obligación del Supervisor el control estricto del plazo contractual de la obra, incluyendo los plazos parciales, en base a los diagramas de CPM, PERT y deberá alertar a La Municipalidad Distrital de Santa Teresa, con la prontitud del caso, las desviaciones que se presenten sugiriendo acciones para que se adopten las medidas correctivas oportunas. Es obligación del Supervisor anotar en el Cuaderno de Obra las fechas de inicio de los diferentes trabajos o actividades programadas en el cronograma de ejecución de obra vigente, señalando los avances en cantidades (metrados) que corresponden ejecutarse, y si estos se efectuaron o no.
- Evaluar adecuada y técnicamente toda ampliación de plazo solicitada por el Contratista, verificando el cumplimiento de los plazos y condiciones establecidos por la normativa, su procedencia en relación con la oportunidad de su solicitud, la afectación de la ruta crítica, el cumplimiento de los avances programados y su necesidad para los fines de culminación de la obra.
- Controlar permanentemente los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- Controlar que el Adelanto Directo otorgado al Contratista sea amortizado en las valorizaciones correspondientes y dentro del Plazo vigente de ejecución de la obra.



- Valorizar mensualmente los avances de la obra, según presupuesto contratado y los reintegros que correspondan; así como de los presupuestos adicionales aprobados, sustentándolas con la documentación técnico administrativa que los respalde. El sustento de metrados debe realizarse de manera numérica y gráfica, de tal forma que se visualicen los trabajos ejecutados que se están valorizando; es de su responsabilidad que así sea.
- El Plazo máximo de aprobación por la Supervisión de las valorizaciones y su remisión al MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA TERESA para periodos mensuales, es de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, de acuerdo al Artículo 194 de la RLCE.
- Preparación y presentación de Fichas Quincenales.
- Mantener la estadística general de la obra y elaborar y presentar los Informes Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos. Incluir asimismo los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- Elaborar y presentar los Informes Especiales cuando la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA TERESA los solicite o las circunstancias lo determinen.
- La Supervisión debe pronunciarse sobre la necesidad de los cambios y modificaciones del Proyecto original, así como de los diseños complementarios necesarios; informando el impacto que éstas tendrán sobre el costo y plazo de ejecución, fundamentando su posición, que incluya la explicación del porque su no ejecución evitaría alcanzar la finalidad del contrato.
- De requerirse modificaciones en el Expediente Técnico no previstas originalmente en las Bases, en el Contrato, ni en el Presupuesto, cuya realización resulte indispensable para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal y dé lugar a un Presupuesto Adicional de Obra, la Supervisión dentro del plazo previsto en el Art. 205 y 206 del Reglamento de la Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado, elaborará el expediente técnico, si la Entidad ha definido así, (con la opinión del proyectista cuando se requiera), presentándolo para su trámite de aprobación. Para el caso de Presupuestos Deductivos elaborará y/o presentará el expediente técnico correspondiente. Los expedientes de presupuestos adicionales deben elaborarse y tramitarse con la antelación necesaria para no generar ampliaciones de plazo, salvo situaciones imprevisibles.
- Un Deductivo es vinculante cuando se deriva de sustituciones de obra directamente vinculadas con partidas de trabajos adicionales, que responden a la misma finalidad programada siempre y cuando sea en los mismos componentes de la obra y/o progresivas replanteadas, donde se realiza la sustitución.
- La Supervisión de Obra debe verificar que en los presupuestos adicionales cuya causalidad esté vinculada a una eventualidad que no corresponde a condiciones normales, se adjunte el sustento técnico suficiente y competente, a fin de que los expedientes de aprobación reflejen claramente los hechos que ocasionaron la formulación de los mismos.
- Asesorar a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA TERESA en controversias con el Contratista y/o terceros.



- Velar porque los informes y/o expedientes sobre adicionales se presenten según la normatividad vigente; del mismo modo, elaborar y presentar los correspondientes deductivos y los informes de ampliaciones de plazo, dentro del periodo previsto en la normatividad que rige la contratación de obras, y respetando el Art. 205 o 206 del Reglamento de Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, respectivamente. Los expedientes de presupuestos adicionales deben tramitarse oportunamente ante la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA TERESA, a fin de no generar ampliaciones de plazo, salvo situaciones imprevisibles.
- En los Presupuestos Adicionales, la Supervisión debe verificar que se presente el sustento del metrados total de cada partida con la planilla respectiva, adjuntando el sustento técnico y legal del caso, (Planos, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Metrados, Presupuestos, Sustento Técnico y Legal, etc., de acuerdo a las normas legales). La planilla de metrados deberá ir acompañada de planos y croquis o diagramas que permitan su identificación, así como las hojas de cálculo correspondientes y los ensayos de laboratorio de requerirse.
- Para el trámite de las Prestaciones Adicionales de Obra, el Supervisor debe Verificar que se presente el sustento legal y técnico necesario de acuerdo a la normativa correspondiente' Este comprenderá entre los siguientes documentos:

6.6. INFORMES DE LA SUPERVISIÓN

La supervisión deberá presentar informes mensuales y cuando lo requiera LA ENTIDAD, debidamente sustentados, de acuerdo a lo establecido y como resultado de la prestación del servicio.

CONTENIDO DE INFORMES QUE DEBERÁ PRESENTAR EL SUPERVISOR

El supervisor deberá presentar a la entidad como mínimo, la siguiente documentación como resultado de la prestación de sus servicios.

PRESENTACIÓN DE INFORMES MENSUALES:

Los informes mensuales de las actividades técnicas – económico y administrativo de la obra, debiendo contener como mínimo lo siguiente en tres (03) ejemplares y archivo digital CD-ROM:

Información General

Ficha de información mensual

- Datos referidos a la obra: licitación, contrato, contratista, montos de valor referencial, ofertado, adelantos otorgados, presupuestos adicionales, deductivos, monto actual de contrato, fecha de entrega de terreno, inicio de obra, ampliaciones de plazo, montos valorizados del contrato principal, porcentaje de avance físico, situación de la obra (normal, adelantada o atrasada).



- Datos referidos a la supervisión, concurso, contrato, montos de propuesta económica, presupuestos adicionales, fecha de suscripción de contrato, inicio de los servicios, ampliaciones de plazo, fin de los servicios, montos valorizados del contrato principal.
- Principales recursos utilizados (equipos, personal y materiales) por el contratista y personal de supervisión.

Información de Obra

- Resumen de los trabajos ejecutados en el mes y de las principales incidencias ocurridas, descripción de los trabajos ejecutados en cada partida genérica y específica, dificultades y soluciones.
- Estado de avance físico de la obra, incluirá una breve descripción de los métodos de construcción ejecutados por el contratista.
- Estado de avance económico de la obra, incluirá los avances económicos por gastos generales, utilidad, adelantos y amortizaciones, cuadro y gráficos de la Curva "S", comparación con el avance programado y avance ejecutado.
- Estado financiero de la obra, incluirá un resumen de la cuenta al Contratista.
- Otra información y documentación necesaria de la ejecución de la obra.

Valorizaciones mensuales, las que correspondan según contrato entre la entidad representada por la supervisión y el contratista de la ejecución de la obra por avances de obra, reintegros del contratista y demás procedimientos, en la valorización mensual de obra deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Valorización mensual de contrato principal de obra
- Valorización de adicional de obra (de ser el caso)
- Calendario de avance de obra (CAO) Contractual
- Cálculo "K" del reajuste mensual
- Cálculo del reajuste autorizado
- Cálculo de las deducciones que no corresponden por adelanto directo (de ser el caso)
- Cálculo de las deducciones que no corresponden por adelanto de materiales (de ser el caso)
- Cálculo de los intereses por mora en el pago de valorizaciones (de ser el caso)
- Cálculo de multa por atraso de obra (de ser el caso)
- Monto de contrato vigente
- Planilla de metrados del periodo
- Control de valorizaciones pagadas
- Memoria descriptiva valorizada
- Estado financiero contable

Panel Fotográfico

- Debe contener fotografías a color de los trabajos de ejecución de obra y de ser el caso actividades y ocurrencias extraordinarias.



Anexos

- Anexo de control de calidad (pruebas del contratista)
- Anexo de copias de cuaderno de obra, anotaciones efectuadas en el mes
- Otros anexos relevantes

Observaciones

Si la entidad observa a la presentación de valorizaciones mensuales, este deberá subsanar en un plazo no mayor de 10 días calendarios con cargo a resolver el contrato.

PRESENTACIÓN DE INFORMES ESPECIALES:

Comprende de informes de revisión, opinión, aprobación según corresponda, prestaciones adicionales, ampliaciones de plazo, término de obra, liquidación final de contrato de obra, presentados en los plazos y formas según reglamento, además considera informes solicitados por la Entidad dentro de los plazos que se indique, y otros informes de oficio sin que lo solicite la entidad, cuando se trate de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad.

PRESENTACIÓN DE INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN:

El informe final se presentará después de recepcionada la obra sin observaciones, es decir contar con el Acta de recepción de obra, suscrita por el comité designado. El supervisor presentará la liquidación final de su propio contrato después de la última prestación, en los plazos y formas que establece el reglamento, lo que deberá presentar en 01 original y 02 copias, entre otros documentos deberán adjuntar necesariamente todos los certificados de control calidad realizada, copias de cuaderno de obra, valorizaciones aprobadas de obra, planos de replanteo, con mínimo contenido similar al informe mensual de supervisión.

6.7. RECEPCIÓN DE LA OBRA, INFORME FINAL, REVISIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIODICO Y PRESENTACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE SUPERVISIÓN.

Fase Recepción de la Obra.

El alcance del Servicio en esta etapa incluirá por lo menos lo siguiente:

Participación y seguimiento de los asuntos técnicos y administrativos que se encontraran pendientes.

- En un plazo no mayor de cinco (05) días posteriores a la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, mediante anotación efectuada en el cuaderno de Obra, la supervisión dará cuenta de este pedido al La Municipalidad Distrital de santa Teresa, con opinión clara y precisa sobre si la obra concluyo o no y en qué fecha se produjo el término.
- La Supervisión presentara a la Municipalidad Distrital de Santa Teresa, en un plazo de cinco (05) días hábiles antes de la Recepción de Obra, un informe



del Estado Situacional de la Obra ejecutada en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la Obra terminada, señalando la metodología empleada en los ensayos realizados, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones; y la evaluación del cumplimiento de las medidas y especificaciones ambientales.

- La Supervisión debe elaborar sus propios metrados post-construcción, que servirán para verificar los metrados finales presentados por el Contratista, de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. Los metrados post-construcción de la Obra, deberán estar suscritos por el Jefe de Supervisión y/o el representante legal de la Supervisión y asimismo por el representante legal del Contratista y el Ing. Residente. Los resultados deben plasmarse en un cuadro explicativo en que consten los metrados contractuales, los presupuestos adicionales de obra, reducciones y lo realmente ejecutado por cada partida.
- La Supervisión revisará y dará conformidad a la Memoria Descriptiva Valorizada, metrados finales y planos post - construcción que el Contratista presentará. La Supervisión remitirá la documentación a la Municipalidad Distrital de Santa Teresa, debidamente firmada por el Jefe de Supervisión y/o el representante legal de la Supervisión, así como por el representante legal del Contratista; también incluirá la declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la obra.
- Participar como Asesor Técnico del comité de recepción de la obra y en esta etapa la Supervisión cumplirá con los plazos y actividades establecidos en el Artículo 208° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- La Comisión de Recepción, junto con el Contratista y la Supervisión, procederá a verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y ambientales y documentos contractuales, así como efectuar las pruebas que consideren necesarias para comprobar la calidad de la obra terminada, en un plazo no mayor de 20 días siguientes de realizada su designación.
- Suscribir el acta de recepción de obra al culminar la verificación de los trabajos ejecutados, acto que también lo realizarán los demás miembros del Comité de Recepción y el Contratista, donde además incluirán las observaciones, si las hubiera. De no existir observaciones, se procederá a la Recepción de la obra, precisando la fecha de culminación de la misma que debe ser concordante con la indicada por el contratista en el Cuaderno de Obra, salvo sustento de la Supervisión en contrario.
- Informar a la Municipalidad Distrital de Santa Teresa, el levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo para subsanar será de 1/10 del plazo de ejecución de la obra, el cual se computará a partir del quinto día de suscrita el acta. Subsanadas las observaciones, el Contratista solicitará la Recepción Final de la obra, para que el Comité de Recepción efectúe la verificación respectiva.
- El comité de Recepción verificará la subsanación de observaciones formuladas en el Acta.



FASE DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA.

- La liquidación del contrato de obra será presentada por el Contratista dentro del plazo de sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra.
- La liquidación del contrato de obra, que elabore el Contratista debe contener entre otros los planos Post Construcción (los que reflejarán fielmente el estado final de la construcción de la obra) y la Memoria Descriptiva Valorizada.
- Dentro del plazo de diez (10) días de presentada la liquidación por el Contratista, la Supervisión previa revisión deberá pronunciarse, o ya sea dando su conformidad u observando la liquidación presentada por el Contratista o, de considerarlo pertinente, presentando a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA TERESA, la liquidación del contrato de obra elaborada por la misma Supervisión, con el objeto que a la Municipalidad Distrital de Santa Teresa notifique al Contratista, para que este último se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.
- Una vez que la liquidación del contrato de obra presentada por la Supervisión, haya sido revisada por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA TERESA, se procederá a emitir la Resolución correspondiente aprobando la Liquidación del Contrato de Obra.
- Si el Contratista no presenta su liquidación en el plazo previsto, dentro de los diez (10) días de vencido el plazo del Contratista, la Supervisión elaborará y presentará la liquidación del contrato de obra. El MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA TERESA notificará la liquidación al Contratista para que se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.
- El costo de la liquidación de obra será de diez (10) días calendarios del presupuesto de la oferta presentada ante El MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA TERESA.
- En el caso de existir discrepancia con el Contratista respecto a la liquidación del Contrato de Obra, se procederá de acuerdo a lo establecido en el Artículo 179 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

FASE DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN.

- Presentar la Liquidación de su Contrato (Art. 170 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, DS. 350-2020-EF), dentro de los quince (15) días posteriores al consentimiento de la Liquidación del Contrato de Obra, la misma que será aprobada por el MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA TERESA, previa revisión, corrección y/o modificación según sea el caso.
- Si la Entidad observa la liquidación presentada por la Supervisión, éste deberá pronunciarse y notificar su pronunciamiento en el plazo de cinco (05) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tendrá por consentida la liquidación con las observaciones formuladas por la Entidad.
- En el caso que la Supervisión no acoja las observaciones formuladas por la



Entidad, deberá manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior. En tal supuesto, dentro de los cinco (5) de las siguientes, cualquiera de las partes deberá solicitar el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, según corresponda, en la forma establecida en los Artículos 224 y/o 225 del Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2019-EF.

- Toda discrepancia respecto a la liquidación se resolverá según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas en la Ley No. 30225, Ley de Contrataciones del Estado y en el Reglamento aprobado con el D.S. N° 350-2020-EF.

5.1 INFORME FINAL DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

- Incluirá la medición final del servicio y evaluación del contratista, a criterio del SUPERVISOR.
- Revisión y entrega a conformidad de la memoria descriptiva del servicio, certificados de calidad de los materiales y ensayos, 03 juegos de planos de replanteo que haya realizado (incluye archivos de AutoCAD en CD).
- El informe final incluirá las recomendaciones para la conservación de la vía y de protección ambiental.
- El informe final incluirá un RESUMEN DE FOTOS (impreso y en CD), en el cual se muestre todo el proceso constructivo y panorámico del servicio, desde el inicio hasta su finalización.
- El SUPERVISOR alcanzará la documentación necesaria para la liquidación del contrato del servicio.

6.8. LUGAR, PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN Y SISTEMA DE CONTRATACIÓN

6.8.1. Lugar

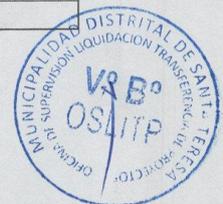
Sector : rural
Distrito : Santa Teresa
Provincia : La Convención
Región : Cusco

6.8.2. Plazo

El plazo para la supervisión de del servicio de mantenimiento es de ciento veinte (120) días calendario. El plazo de servicio comienza a partir del inicio de obra, Sistema de Contratación

El sistema de contratación es:

DESCRIPCIÓN	SISTEMA DE CONTRATACIÓN
Servicio de Supervisión de Obra	Tarifas



7. REAJUSTE.

Los reajustes se calcularán en base al coeficiente de reajuste "K" conocido al momento de la valorización. Cuando se conozcan los índices unificados de precios que se aplican, se calcula el monto definitivo de los reajustes que le corresponden y se pagaran con la valorización más cercana posterior o en la liquidación final sin reconocimiento de intereses.

8. GARANTÍAS Y ADELANTOS.

En base al artículo 149 se presentará para la garantía de fiel cumplimiento o adelantos directos o de materiales el postor y/o contratista pudiendo ser una carta fianza o póliza de caución emitidas bajo la supervisión de la superintendencia de banca y seguros y AFP que cuenten con clasificación de riesgo B o superior.

9. ADELANTOS

La entidad entregara adelanto directo y adelanto para materiales o insumos, conforme a lo establecido en los artículos 180, 181 y 182 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

3.1.2 Consideraciones específicas

a) De la habilitación del proveedor

Del postor: (Persona Natural y/o Jurídica)

Podrán participar en este sentido en el proceso de selección personas naturales o jurídicas

El consultor deberá ser una persona natural o jurídica inscrita en el **RNP capítulo proveedor del Servicio** con una organización que le permita cumplir con sus obligaciones y responsabilidades, y que haga uso efectivo de las facultades que son las conferidas en estos Términos de Referencia.

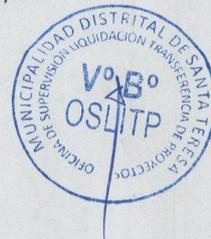
El Consultor proporcionará y dispondrá de una organización adecuada de profesionales técnicos, los cuales contarán con las instalaciones y medio de transporte y comunicación necesarios para cumplir eficientemente sus obligaciones.

Todo el personal asigne al servicio, tendrá la dedicación exclusiva durante el período y en la oportunidad señalada en la propuesta técnica del consultor.

b) Del equipamiento y la infraestructura

- 01 equipo computadora
- 02 impresoras Multifuncional.
- 01 fotocopidora A3.
- 01 camioneta Rural 4x4

Nota: adjuntar copia de documentos de propiedad o compromiso de compra y/o alquiler.



c) Del personal

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Supervisor de Obra	Ingeniero Civil	Contar con 02 años de experiencia como supervisor y/o inspector o residente de servicios y/o obras iguales y/o similares al objeto de convocatoria.
Ing. Asistente Técnico	Ingeniero Civil y/o topógrafo	Contar con 01 años de experiencia como supervisor y/o inspector o residente de obras en general.
Especialista en Seguridad en obra y Salud Ocupacional	Ingeniero Civil, Arquitecto de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniería de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ambiental, Ingeniero Medio Ambiente, ingeniero gestión Ambiental, ingeniero impacto Ambiental o carreras afines	Contar con 01 años de experiencia como Ingeniero de seguridad, prevencionista de riesgos, salud ocupacional, jefe de ssoma, supervisor ssoma, ingeniero de ssoma en obras en general, auxiliar en seguridad y salud en la construcción en ejecución de obras en general

Se considera servicios SIMILARES a: los siguientes: Servicio de Ejecución y/o Supervisión de Mantenimientos en Rutas Departamentales, vías o rutas vecinales, trochas carrozables y/o Caminos Vecinales (mantenimiento periódico y/o rutinario).

La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú como extranjeros

Lo anterior no resulta impedimento para que la Entidad, antes de suscribir el contrato, en el ejercicio de su función fiscalizadora, verifique que la experiencia que se pretenda acreditar haya sido adquirida cuando el profesional se encontraba habilitado legalmente para ello.

En caso de cambio de profesional se podrá proponer otro profesional que cumpla con la formación académica y experiencia de los requisitos de calificación.

d) De la experiencia del proveedor en la especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 190.000.00 Son Ciento Noventa Mil con 00/100 Soles**, en la ejecución de **SERVICIOS SIMILARES**, durante **los 10 años** anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera servicios SIMILARES a: los siguientes: Servicio de Ejecución y/o Supervisión de Mantenimientos en Rutas Departamentales, vías o rutas vecinales, trochas carrozables y/o Caminos Vecinales (mantenimiento periódico y/o rutinario).



Acreditación:

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de: (i) **contratos y sus respectivas actas de recepción de obra**; (ii) **contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación**; o (iii) **contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación¹** de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución; correspondientes a un **máximo de veinte (20) contrataciones**.

e) Condiciones de los consorcios

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- 1) *El número máximo de consorciados es de 2 integrantes.*
- 2) *El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 50%.*
- 3) *El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.*

f) De las otras penalidades

- *De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.*
- *Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.*

N°	DESCRIPCIÓN DE INCUMPLIMIENTOS DEL SUPERVISOR	PENALIDADES	Procedimiento
01	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución	0.1 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del área usuaria Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras
02	Por la elaboración de la valorización de obras y/o metrados no ejecutados (sobrevalorizaciones), y trámite de pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que pudieran ocasionar pagos indebidos	0.1 UIT por cada falta	Según informe del área usuaria Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras
03	Calidad de los Materiales Aceptar el uso de materiales no normalizados, que no cumplan con las especificaciones técnicas	0.1 UIT por cada falta	Según informe del área usuaria Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras

¹ De acuerdo con la **Opinión N° 185-2017/DTN** "cualquier otra documentación", se entiende como tal a todo documento emitido por la Entidad contratante con ocasión de la ejecución de la obra que cumpla con demostrar de manera indubitable aquello que se acredita, por ejemplo mediante, las resoluciones de liquidación de obra, las actas de recepción de conformidad, entre otros.



04	Se aplicará una penalidad por autorizar la ejecución y/o valorizar obras adicionales sin haber generado y tramitado ante la Entidad, el respectivo expediente técnico de la prestación adicional y haberse emitido el acto resolutivo correspondiente	0.1 UIT por cada falta	Según informe del área usuaria Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras
05	Si el supervisor no tramitara oportunamente o remitiera en forma defectuosa o incompleta valorizaciones de obra (principal y/o adicional), se hará acreedor a la aplicación de penalidad hasta que proceda con la entrega de forma completa de la información	0.1 UIT por cada trámite	Según informe del área usuaria Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras
06	Cuando el supervisor no exija al contratista el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, OS050 y otros normados	0.1 UIT por cada ocurrencia (día)	Según informe del área usuaria Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras

Advertencia

No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto.

g) Otras consideraciones

9.1. Otras Obligaciones para la ejecución de la prestación

9.1.1. Otras Obligaciones del Supervisor

El consultor presentará para fines de una evaluación concurrente en forma mensual los avances de cada una de las actividades propuestas en su plan de trabajo; señalando el avance físico y financiero.

Liquidación del Servicio

La liquidación del servicio de dará a Suma Alzada y se presentará en original y copia, foliada y visada en todas sus hojas, debiendo contener; Formato 1: ANALISIS DE LA LIQUIDACIÓN, Formato 2: CUANTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, los mismos que deberán estar sustentados con todos los documentos de la gestión del contrato, tales como: notificaciones, actas, resoluciones, adendas, contrato, resumen de estado económico financiero del contrato, facturas, comprobantes de pago, entre otros.

9.1.2. Conformidad de la prestación

La conformidad de los servicios del supervisor será otorgada por el responsable de la meta y/o Oficina de Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Santa Teresa.

10. PENALIDAD

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato cuyos plazos están establecidos en los documentos contractuales, la Entidad le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso de conformidad con lo establecido en el Art. 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado



aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2020-EF.

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25
 - b.2) Para obras: F = 0.15

11. OTRAS PENALIDAD (concordante con literal "f" del presente capítulo y artículo 163 del Reglamento)

La Entidad le aplicará al contratista otras penalidades de conformidad con lo establecido en el Art. 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF. Se aplicará en función al Monto Contractual:

N°	DESCRIPCIÓN DE INCUMPLIMIENTOS DEL SUPERVISOR	PENALIDADES	Procedimiento
01	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución	0.1 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del área usuaria Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras
02	Por la elaboración de la valorización de obras y/o metrados no ejecutados (sobrevalorizaciones), y trámite de pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que pudieran ocasionar pagos indebidos	0.1 UIT por cada falta	Según informe del área usuaria Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras
03	Calidad de los Materiales Aceptar el uso de materiales no normalizados, que no cumplan con las especificaciones técnicas	0.1 UIT por cada falta	Según informe del área usuaria Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras
04	Se aplicará una penalidad por autorizar la ejecución y/o valorizar obras adicionales sin haber generado y tramitado ante la Entidad, el respectivo expediente técnico de la prestación adicional y haberse emitido el acto resolutorio correspondiente	0.1 UIT por cada falta	Según informe del área usuaria Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras
05	Si el supervisor no tramitara oportunamente o remitiera en forma defectuosa o incompleta valorizaciones de obra (principal y/o adicional), se hará acreedor a la aplicación de penalidad hasta que proceda con la entrega de forma completa de la información	0.1 UIT por cada trámite	Según informe del área usuaria Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras
06	Cuando el supervisor no exija al contratista el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, OS050 y otros normados	0.1 UIT por cada ocurrencia (día)	Según informe del área usuaria Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras



- 12
- 1) Las penalidades señaladas en el anterior cuadro, podrán ser aplicadas por la Entidad en la oportunidad o mes que se detecte la falta o siguientes o en liquidación.
 - 2) En concordancia con los artículos correspondientes de la normatividad de contrataciones, las penalidades detalladas en los numerales de 14 y 15 de estos Términos de Referencia, serán aplicadas hasta un máximo equivalente al Diez por ciento (10% para cada caso) del monto de contrato vigente. Si el supervisor superará el porcentaje máximo indicado se podrá resolver el contrato; adicionalmente la Entidad comunicará al tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del estado tal situación, a fin que impongan la sanción administrativa de inhabilitación temporal o definitiva que corresponda; asimismo y en este caso se ejecutará la carta de fianza de fiel cumplimiento.

12. GARANTÍA MÍNIMA DEL SERVICIO.

De acuerdo a los alcances del rol contractual; la supervisión será legalmente responsable por el periodo de siete (07) años, a partir de la finalización de sus servicios.

13. MODALIDAD DE SELECCIÓN.

No corresponde.

14. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

Sistema de contratación considerando para el presente proceso es a suma alzada

15. MODALIDAD DE EJECUCION CONTRACTUAL.

No corresponde (según SEACE-OSCE).

16. FORMULA DE REAJUSTE

Los Pagos estarán sujetos al reajuste establecido en el Artículo N° 17 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

$$Pr = [Po \times (Ir/Io)] - [(A/C) \times Po \times (Ir - Ia) / (Ia)] - [(A/C) \times Po]$$

Dónde:

Pr = Monto de la Valorización reajustada.

Po = Monto de la valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha del Valor Referencial.

Ir = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de Valorización

Io = índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) al mes de la fecha del Valor

Referencial.



Ia= Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de pago del Adelanto

A = Adelanto en Efectivo entregado.

C = Monto del Contrato Principal.

17. FORMA DE PAGO.
Etapa de Supervisión de la obra.

Los Pagos se efectuarán mensualmente en forma proporcional al plazo de ejecución de Obra, acuerdo al monto que resulte de descontar al monto total de la Propuesta Económica, el monto correspondiente a la etapa de liquidación de contrato de obra, supervisión, correspondiendo el pago en base a los servicios efectivamente prestados, en concordancia con lo señalado en los términos de referencia, teniendo en cuenta que el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de obra, debe ser realizado bajo el sistema de TARIFAS.

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del supervisor de obras de acuerdo al personal efectivamente utilizado en el servicio, así como los equipos e insumos correspondiente, que forman parte de su propuesta técnica, siendo necesario de sustento para dicha valorización, el control de asistencia del personal profesional y personal técnico del contratista, sobre el cual se aplicaran los reajustes, amortizaciones de adelantos y retenciones por concepto de multas y otros. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, este deberá contar con la conformidad por parte de la oficina responsable y presentar la siguiente documentación:

- ✓ Informe Mensual de las actividades desarrolladas por el contratista (03 ejemplares)
- ✓ Valorización mensual de obra por avance que ejecuta el contratista. (03 ejemplares)
- ✓ Informe Inicial, de ser el caso.
- ✓ Informe Especial, de ser el caso.
- ✓ Comprobante de Pago (Factura).
- ✓ Documentación especificada en los términos de referencia para el pago de valorizaciones de la supervisión.
- ✓ La Periodicidad de la Tarifa es mensual.

Etapa de Informe Final, Revisión de Liquidación de Obra y Presentación de Liquidación del Contrato de la Supervisión se efectuara al alcance de los establecido en la absolución de las observaciones y la OPINIÓN N° 055-2016/DTN.



18. LIQUIDACION DEL CONTRATO DE SUPERVISION DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO.

La Supervisión presentará la liquidación del contrato de supervisión y supervisión de la obra dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación, es decir a partir de la fecha en que queda consentida la liquidación del contrato de ejecución de obra. La Municipalidad Distrital de Santa Teresa deberá pronunciarse respecto de dicha liquidación y notificar su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida.

Si la Municipalidad Distrital de Santa Teresa observa la liquidación presentada por la Supervisión, ésta deberá pronunciarse y notificar su pronunciamiento en el plazo de cinco (05) días siguientes de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tendrá por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por la Municipalidad Distrital de Santa Teresa.

En el caso que la Supervisión no acoja las observaciones formuladas por la Municipalidad Distrital de Santa Teresa, deberá manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior. En tal supuesto, dentro de los cinco (05) días siguientes, cualquiera de las partes deberá solicitar el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, según corresponda, en la forma establecida en los Artículos 182,183 Y 184 del Reglamento de la Ley 30225 y su modificatoria Dec. Leg.N° 1341, aprobado por Decreto Supremo N° 056-2017-EF.

Cuando la Supervisión no presente la liquidación en el plazo Indicado, La Municipalidad Distrital de Santa Teresa deberá efectuarla y notificarla dentro de los quince (15) días siguientes, a costo de la Supervisión; si éste no se pronuncia dentro de los cinco (05) días de notificado, dicha liquidación quedará consentida.

Si la Supervisión observa la liquidación practicada por la Municipalidad Distrital de Santa Teresa, ésta deberá pronunciarse y notificar su pronunciamiento dentro de los quince (15) días siguientes.

En el caso de que La Municipalidad Distrital de Santa Teresa no acoja las observaciones formuladas por la Supervisión, deberá manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior.

La liquidación del servicio de supervisión se hará al alcance de la OPINIÓN N° 055-2016/DTN,

19. FACULTADES DEL SUPERVISOR

1. Es obligación del SUPERVISOR participar en la entrega de terreno y suscribir el acta respectiva



2. El SUPERVISOR no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que le señalen en las presentes bases, lineamientos de inspección y contrato, siendo responsabilidad del mismo en caso de eventualidades inevitables justificadas
3. Poderes de excepción del SUPERVISOR.
 - a. No obstante lo anterior, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en la vida de las personas o bajo propiedad pública o privada o que amenacen causar u ocasionen interrupciones en el tránsito vehicular comercial del servicio en ejecución, el SUPERVISOR, por excepción, podrá disponer las medidas de urgencia del servicio que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la Municipalidad Distrital de Santa Teresa en el más breve plazo.

20. ADELANTOS.

Se otorgara adelantos conforme a los establecidos en el reglamento de la ley de contrataciones, siempre que se acredite con carta fianza .

21. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES.

21.1. INSPECCIÓN PREVIA.

No se requiere certificación expresa o documento alguno de haber visitado la obra, sin embargo, a efectos de preparar una oferta bien sustentada y estar en condiciones de desarrollar el servicio en armonía con las normas de ingeniería, se pone en consideración de los postores que realicen una inspección del lugar materia del servicio.

21.2. SUB CONTRATACION.

Se estará prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley

Importante

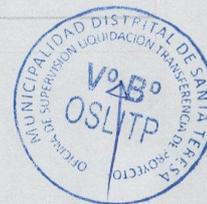
Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

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

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

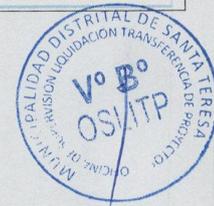


A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN Requisitos: <p>El postor deberá tener inscripción vigente en el RNP – registro de SERVICIOS.</p> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El comité de selección verificará la información en la página del RNP <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

Importante para la Entidad
 Asimismo, la Entidad **puede** adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																			
	B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO Requisitos: <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>EQUIPO Y/O MAQUINARIA</th> <th>UND</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>EQUIPO DE COMPUTADORA</td> <td>UNIDAD</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>IMPRESORA MULTIFUNCIONAL</td> <td>UNIDAD</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>FOTOCOPIADORA A3</td> <td>UNIDAD</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>CAMIONETA RURAL 4X4X</td> <td>UNIDAD</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table> <p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p>	N°	EQUIPO Y/O MAQUINARIA	UND	CANTIDAD	1	EQUIPO DE COMPUTADORA	UNIDAD	01	2	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	UNIDAD	02	3	FOTOCOPIADORA A3	UNIDAD	01	4	CAMIONETA RURAL 4X4X	UNIDAD
N°	EQUIPO Y/O MAQUINARIA	UND	CANTIDAD																	
1	EQUIPO DE COMPUTADORA	UNIDAD	01																	
2	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	UNIDAD	02																	
3	FOTOCOPIADORA A3	UNIDAD	01																	
4	CAMIONETA RURAL 4X4X	UNIDAD	01																	



	<p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Importante para la Entidad</p> <p><i>Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes: Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.</i></p>
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Requisitos:</p> <p>SUPERVISOR DE OBRA</p> <ul style="list-style-type: none"> Ingeniero Civil <p>ING. ASISTENTE TÉCNICO</p> <ul style="list-style-type: none"> Ingeniero Civil y/o topógrafo <p>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL</p> <ul style="list-style-type: none"> Ingeniero Civil, Arquitecto de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniería de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ambiental, Ingeniero Medio Ambiente, ingeniero gestión Ambiental, ingeniero impacto Ambiental o carreras afines <p>Acreditación:</p> <p>El título profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> <p>En caso título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.2.2	CAPACITACIÓN
	<p>Requisitos:</p> <p>SUPERVISOR DE OBRA</p> <ul style="list-style-type: none"> Capacitación especializada en ingeniería Vial, con un mínimo de 20 horas lectivas Capacitación en coordinador BIM, con un mínimo de 120 horas lectivas <p>ING. ASISTENTE TÉCNICO</p> <ul style="list-style-type: none"> Capacitación en Metrados, Costos y Presupuestos, con un mínimo de 20 horas lectivas <p>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL</p> <ul style="list-style-type: none"> Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente, ingeniero gestión Ambiental, con un mínimo de 20 horas lectivas



	<p>Acreditación: Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos.</p> <p>Importante <i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Requisitos:</p> <p>SUPERVISOR DE OBRA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con 02 años de experiencia como supervisor y/o inspector o residente de servicios y/o obras iguales y/o similares al objeto de convocatoria. <p>ING. ASISTENTE TÉCNICO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con 01 años de experiencia como supervisor y/o inspector o residente de obras en general. <p>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con 01 años de experiencia como Ingeniero de seguridad, prevencionista de riesgos, salud ocupacional, jefe de ssoma, supervisor ssoma, ingeniero de ssoma en obras en general, auxiliar en seguridad y salud en la construcción en ejecución de obras en general <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p>Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, 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</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor 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 las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 190,000.00 Son Ciento Noventa</p>



<p>Mil con 00/100 Soles, en la ejecución de SERVICIOS SIMILARES, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se considera servicios SIMILARES a: los siguientes: Servicio de Ejecución y/o Supervisión de Mantenimientos en Rutas Departamentales, vías o rutas vecinales, trochas carrozables y/o Caminos Vecinales (mantenimiento periódico y/o rutinario).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</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, para la evaluación, 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 ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios 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</p>
--

² 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".



emisión de la orden de servicios 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

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha 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, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

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



**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar 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>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">90 puntos</p>

Importante para la Entidad

De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se pueden consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:

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

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	10 puntos
F MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	
<p><u>Evaluación:</u> Se medirá la mejora en función a la evolución de un plan de trabajo.</p> <p>A. PLAN DE TRABAJO: En esta sección el postor debe reflejar la expertis y conocimiento en relación a la formulación del servicio, considerando el siguiente contenido mínimo:</p> <p>1). CONOCIMIENTO: Plantear metas para el logro de la ejecución del servicio, con conocimiento de</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Conocimiento de marco normativo. ➤ Descripción del proyecto. ➤ Conocimiento de la Zona. ➤ Organización General. ➤ Análisis para la Gestión de Riesgos 	<p>(Máximo 10 puntos)</p> <p>Mejora 1 : 10 puntos</p>



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	10 puntos
<p> > Identificación de facilidades y dificultades > Propuestas de solución. </p> <p> 2). ACTIVIDAD: Actividades para la ejecución del servicio, el postor propondrá y sustentará la adopción de las Actividades para la ejecución del servicio y deberá incluir obligatoriamente lo siguientes. </p> <ul style="list-style-type: none"> > Actividades previas a la ejecución de la Obra > Actividades durante Ejecución de la Obra. > Actividades Durante recepción de la obra. > Actividades durante liquidación de la Obra. <p> 3). PROGRAMACIÓN: Secuencialidad de las actividades, cronograma Gantt, Pert Cpm </p> <p> 4). MATRIZ DE RESPONSABILIDADES: Se deberá elaborar la matriz de responsabilidades de los especialistas, sustentará la adopción para la Organización y Programación para la ejecución del servicio y deberá incluir obligatoriamente lo siguientes: </p> <ul style="list-style-type: none"> > Organigrama estructural, nominal y funcional de la supervisión. > Cuadro de Asignación de Responsabilidades > Cronograma de utilización de recursos (Personal y Equipo) > programación de actividades. <p> 5). CONTROL: Los sistemas de control de los servicios prestados, el postor propondrá y sustentará la adopción de los procedimientos para el control de obra, y deberá incluir obligatoriamente lo siguientes: </p> <ul style="list-style-type: none"> > Control de la Calidad. > Control de Plazos. > Control Económico de servicio de Mantenimiento. > Control seguridad en ejecución de servicio mantenimiento. <p> 6). REGISTRO DE SITUACIÓN ACTUAL: Presentar el registro fotográfico de la visita desarrollada actualizado, incluir Panel Fotográfico con BM's del proyecto. </p> <p> 7). MITIGACION AMBIENTAL: Realizar el análisis de Mitigación Ambiental durante la prestación del servicio, adjuntar formatos de control para la supervisión por el consultor. </p> <p> Los componentes del Plan de Trabajo deberán guardar relación entre sí al ser estos correlacionados. Del mismo modo se deberá desarrollar todo el estudio manteniendo la misma estructura de desglose de trabajo. </p> <p> Acreditación: Se acreditará únicamente mediante la presentación de plan de trabajo que acredite la mejora. </p>	



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	10 puntos
<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.• En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos³

Importante para la Entidad

En el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado supere el monto establecido por la Ley de Presupuesto del Sector Público para la Adjudicación Simplificada se pueden incluir adicionalmente los siguientes factores.

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

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.



³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del servicio, 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 materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

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], 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 siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁵

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, 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:

¹⁵ 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.

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, 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.”

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

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] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser 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 los servicios 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.

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, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

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.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento,

en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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 Digitales¹⁷.

¹⁶ 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 estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

¹⁷ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁹

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.

¹⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²		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:

²⁰ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²¹ Ibidem.

²² Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²³

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.

²³ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁶

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios 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

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

El precio de la oferta **[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 a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta 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 puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o 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 el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios 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

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta [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 a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta 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 precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios 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 TRIBUTOS MATERIA DE LA EXONERACIÓN].

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o 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 el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta	
---------------------------------	--

El precio de la oferta [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 a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta 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 en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*
- *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 puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o 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 el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

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 la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado ²⁷	%
Monto Total Ofertado	

El precio de la oferta [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 a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta 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 puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o 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 el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

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

²⁷ De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ²⁸	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

El precio de la oferta [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 a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta 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 TRIBUTOS MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o 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 el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

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

²⁸ De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN "El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado".

Importante para la Entidad

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

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

**ANEXO N° 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁹ 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.

²⁹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
1										
2										
3										
4										

³⁰ 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.

³¹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) 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.

³² 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".

³³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁴ 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.

³⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 9
DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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.