

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

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

Elaboradas en enero de 2019

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

**CONCURSO PÚBLICO N°
002-2025-CS-MDI**

Primera Convocatoria

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA**

**PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE
TÉCNICO Y PARA LA SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA
EJECUCIÓN DE LA OBRA DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL
SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN TUBERÍA
MATRIZ DEL SUB SECTOR HIDRAULICO ITE, DEL DISTRITO DE ITE
DE LA PROVINCIA DE JORGE BASADRE DEL DEPARTAMENTO DE
TACNA".**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

Advertencia

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

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.7 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifestamente intuidados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP³, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

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

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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emidir-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 alcanzarse cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

3.7. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ITE
RUC N° : 20193065938
Domicilio legal : SEDE PRINCIPAL PAMPA ALTA S/N ITE JORGE BASADRE TACNA
Teléfono : [REDACTED]
Correo electrónico : procesos@muniite.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la elaboración del Expediente técnico y para la Supervisión y liquidación de la ejecución de la obra del Proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN TUBERÍA MATRIZ DEL SUB SECTOR HIDRAULICO ITE, DEL DISTRITO DE ITE DE LA PROVINCIA DE JORGE BASADRE DEL DEPARTAMENTO DE TACNA".

1.3. VALOR REFERENCIAL*

El valor referencial asciende a S/ 669,220.79 (Seiscientos sesenta y nueve mil doscientos veinte con 79/100 Soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de ABRIL DE 2025.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 669,220.79 (Seiscientos sesenta y nueve mil doscientos veinte con 79/100 Soles)	S/ 602,298.72 (Seiscientos dos mil doscientos noventa y ocho con 72/100 Soles)	S/ 736,142.86 (Setecientos treinta y seis mil ciento cuarenta y dos con 86/100 Soles)

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe desagregar el monto correspondiente a ambas prestaciones, según el siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁷	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de elaboración de expediente técnico detallado (A suma Alzada) 60 Días calendario	180	Días calendario	3,089.3395	S/ 98,166.89
Supervisión de obra				S/ 556,081.11
Liquidación de contrato de obra (A suma alzada) 30 días calendario				S/ 14,972.78
				S/ 669,220.79

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM N° 159-2025-GM-MDI el 16 DE ABRIL DE 2025.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS: CANON Y SOBRE CANON

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de doscientos setenta (270) días calendario que se distribuye de la siguiente manera: en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Ítem	Descripción	Duración (Días Calendario)
------	-------------	----------------------------

⁶ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

⁷ Día, mes, entre otros.

1	Supervisión de elaboración de expediente técnico detallado	60
2	Supervisión de ejecución de Obra	180
3	Liquidación de contrato de Obra	30
	TOTAL	270

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el importe de S/ 5.00 soles en la Oficina de Tesorería de la Entidad, sito en Pampa Alta S/N Distrito de ITE.

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° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF aprueba el T.U.O. de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias aprobados mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 250-2020-EF, establecen disposiciones en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil vigente.
- Ley N° 27806-Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Directivas vigentes del OSCE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética en la Función Pública, y su Reglamento.

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 Vigésimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁸, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

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

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

⁸ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (Anexo N° 4)

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

Importante

El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPI = c_1 P_T + c_2 P_e$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c1 = 0.80
c2 = 0.20

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹⁰ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹¹. (Anexo N° 12)
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹³.
- Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, para la supervisión de expediente técnico y ejecución de obra; en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁴.

¹⁰ 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/>.

¹¹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹² Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

- Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico, para la supervisión de expediente técnico y ejecución de obra. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁵.

Importante

- La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).
- Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.
De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.
Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.
Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.
En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada

¹⁵ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁶.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina DE MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, SITO EN PANPA ALTA SIN DISTRITO DE ITE CENTRO CIVICO.

2.6. ADELANTOS

LA ENTIDAD NO OTORGA ADELANTOS

2.7. FORMA DE PAGO

PARA LA EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO SE CONSIGNARÁ DE LA SIGUIENTE MANERA:

- 1er Entregable: 30 % con la presentación del Informe de evaluación y conformidad del primer entregable del contratista (Estudios Preliminares y Anteproyecto)
- 2do entregable: 70 % con la aprobación del expediente técnico mediante acto resolutivo.

Los entregables que la supervisión de la elaboración del expediente técnico deberá presentar, debe contener la evaluación y conformidad de los entregables del contratista, lo cuales serán como a continuación se detalla:

N°	Plazos	
	1*	2*
	Informe de evaluación u conformidad del primer entregable del contratista (Estudios Preliminares y Anteproyecto)	Informe de evaluación y conformidad del Expediente Técnico (Segundo entregable) y aprobación con la resolución respectiva

Forma de Pago para la supervisión de obra

El pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra será bajo el sistema MIXTO, según el Artículo N° 142 de ejecución contractual, en su numeral 142.4, por incluir actividades de la supervisión en la liquidación.

Los servicios de supervisión comprenden el tiempo total de la ejecución de la obra y plazos reglamentarios correspondientes hasta la aprobación de la liquidación del contrato de la supervisión por parte de Oficina de

¹⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Supervisión y Liquidación de Proyectos y la revisión y/o formulación de la liquidación del contrato de obra.

- ✓ El Sistema de contratación es a MIXTO, Tarifa para la supervisión de obra y a Suma alzada para la liquidación de contrato de obra.

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

- Informe del funcionario responsable del Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de contrato
- Resumen de trabajos efectuados, para el caso de supervisión de obra

Dicha documentación se debe presentar en la unidad de trámite documentario de la Entidad, sito en sede principal centro cívico pampa alta S/N.

Importante para la Entidad

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

CONFORME A LO PREVISTO EN EL NUMERAL 38.5 DEL ARTÍCULO 38 DEL REGLAMENTO, DE CORRESPONDER

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO Y PARA LA SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN TUBERIA MATRIZ DEL SUB SECTOR HIDRAULICO ITE, DEL DISTRITO DE ITE DE LA PROVINCIA DE JORGE BASADRE DEL DEPARTAMENTO DE TACNA", CON CUI 2688564

1. CONSIDERACIONES GENERALES

1.1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la elaboración del Expediente técnico y para la Supervisión y liquidación de la ejecución de la obra del Proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN TUBERIA MATRIZ DEL SUB SECTOR HIDRAULICO ITE, DEL DISTRITO DE ITE DE LA PROVINCIA DE JORGE BASADRE DEL DEPARTAMENTO DE TACNA"

1.2 FINALIDAD PUBLICA

Con fines de contratar Consultoría para la Consultoría de Obra para la Supervisión de la elaboración del Expediente técnico y para la Supervisión y liquidación de la ejecución de la obra del Proyecto, se han desarrollado los presentes términos de referencia, donde se detalla las exigencias, requisitos y plazos para la Supervisión de elaboración del Expediente técnico del proyecto de inversión denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN TUBERIA MATRIZ DEL DISTRITO DE ITE DE LA PROVINCIA DE JORGE BASADRE DEL DEPARTAMENTO DE TACNA" con Código único de inversiones 2682424.

Para el cumplimiento de esta finalidad, la Municipalidad Distrital de Ite ha procedido a la incorporación del presente proyecto en el PMI 2024, en donde se contempla la elaboración del Expediente Técnico y/o Estudio definitivo del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN TUBERIA MATRIZ DEL DISTRITO DE ITE DE LA PROVINCIA DE JORGE BASADRE DEL DEPARTAMENTO DE TACNA" con Código único de inversiones 2688564.

1.3 ANTECEDENTES

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley N° 27867- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales; establece que "Los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular. Son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo, para su administración económica y financiera, un pliego Presupuestal".

El artículo 35 de la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, precisa que son competencias exclusivas de los Gobiernos Regionales, el promover y ejecutar las inversiones públicas del ámbito regional en proyectos de infraestructura vial, energética, de comunicación y de servicios básicos de ámbito regional.

La Municipalidad Distrital de Ite, con la visión de mejorar la calidad de vida de la población que se dedica a la producción agropecuaria, a través de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de Inversión, viene desarrollando el proyecto de inversión denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN TUBERIA MATRIZ DEL DISTRITO DE ITE DE LA PROVINCIA DE JORGE BASADRE DEL DEPARTAMENTO DE TACNA".

1.4 OBJETIVOS DE LA CONVOCATORIA

Objetivo General.

El objeto del presente procedimiento de selección es la contratación de servicios especializados de una persona natural o jurídica que se encargue de la supervisión de la elaboración del expediente técnico, la ejecución de obra y la revisión de la liquidación del proyecto.

Objetivo específico.

La entidad controlara los trabajos efectuados por el contratista por medio del consultor, quien será el responsable de velar directa y permanentemente por la correcta elaboración del expediente técnico y la ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato; para lo cual deberá tomar pleno conocimiento del objeto, los alcances, las condiciones generales y los lineamientos de la prestación, así como sus facultades y responsabilidades en cada una de las etapas y fases comprendidas en la Consultoría.

1.5 INFORMACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PUBLICA

Nombre de proyecto:

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN TUBERIA MATRIZ DEL DISTRITO DE ITE DE LA PROVINCIA DE JORGE BASADRE DEL DEPARTAMENTO DE TACNA".

Área De Influencia:

El ámbito de intervención involucra a la población dispersa del distrito de Ite ubicado en las coordenadas E: 290,183.62 y N: 8,025,029.62

REGION : Tacna
PROVINCIA : Jorge Basadre
DISTRITO : Ite

Ubicación del Sistema de Riego:

- Valle : Locumba
- Junta de Usuarios : Junta de usuarios del sector hidráulico menor de Locumba Clase A.
- Comisión de Regantes : Ite

Resumen de metas del proyecto:

Descripción	Unidad de medida	Cantidad
COMPONENTE 1: EFICIENTE INFRAESTRUCTURA DE CONDUCCIÓN DE AGUA PARA RIEGO		
Acción 1.1: CONSTRUCCIÓN DE LINEA DE CONDUCCIÓN: RENOVACIÓN DE TUBERÍA MATRIZ	m	4200
Acción 1.2: CONSTRUCCIÓN DE LINEA DE CONDUCCIÓN: EMPALME A LATERALES DE RIEGO	m	13738.31
Acción 1.3: OTRAS ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA: OBRAS PROVISIONALES, SEGURIDAD EN OBRA	m2	560
COMPONENTE 2: ADECUADO CONOCIMIENTO EN GESTION DE AGUA PARA RIEGO		
Acción 2.1: CAPACITACION DE CONOCIMIENTO: Implementación de capacitaciones del usuario referente a la gestión de agua para riego	Número de Capacitaciones	9
Acción 2.2: CAPACITACION DE CONOCIMIENTO: Implementación de capacitaciones a los beneficiarios de la obra para el manejo y mantenimiento de la infraestructura hidráulica	Número de Capacitaciones	9
Acción 2.3: CAPACITACION DE CONOCIMIENTO: Implementación de capacitaciones a los beneficiarios ante la presencia del corte del servicio de provisión de agua para riego.	Número de Capacitaciones	9

1.6. ÁREA USUARIA

El Área Usuaria es la Sub Gerencia de Estudios de Proyectos de Inversión, de la Municipalidad Distrital de Ite

1.7. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Seleccionar a una persona natural o jurídica que se encargue del servicio de Supervisión de la elaboración del Expediente técnico y para la Supervisión y liquidación de la ejecución de la obra del Proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN TUBERIA MATRIZ DEL DISTRITO DE ITE DE LA PROVINCIA DE JORGE BASADRE DEL DEPARTAMENTO DE TACNA" con Código único de inversiones 2688564.

- La contratación comprende las siguientes prestaciones:
- Supervisión de la elaboración del expediente técnico.
 - Supervisión de la ejecución y liquidación del contrato de obra.

1.8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el SISTEMA MIXTO.

DESCRIPCION	SISTEMA DE CONTRATACION
Supervisión de elaboración de expediente técnico detallado	A Suma Alzada
Supervisión de ejecución de Obra	A tarifa
Liquidación de contrato de Obra	A suma alzada

1.9. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde

1.10. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Item	Descripción	Duración (Días Calendario)
1	Supervisión de elaboración de expediente técnico detallado	60
2	Supervisión de ejecución de Obra	180
3	Liquidación de contrato de Obra	30
TOTAL		270

El plazo para la supervisión de la elaboración del expediente técnico se computa a partir del inicio del plazo de elaboración del expediente técnico, el cual es al día siguiente de la firma del contrato y/o que se cumplan las siguientes condiciones establecidas para el contratista:

- la entidad haya otorgado al contratista el adelanto directo.
 - Que la entidad haya hecho entrega total o parcial del terreno, a través de una acta de entrega suscrito por el representante de la entidad y del contratista.
 - Que la entidad haya hecho entrega del documento (de todos los estudios), para la ejecución efectiva de las prestaciones contractuales
- Que En caso no se haya solicitado la entrega del adelanto directo el plazo se iniciara en el cumplimiento de

El plazo para el inicio de la supervisión de la ejecución de obra inicia a la notificación de la aprobación del expediente técnico por parte de la entidad, además deben cumplirse las condiciones establecidas en el artículo 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo para el inicio del servicio de elaboración y/o revisión de la liquidación del contrato de ejecución de obra inicia según lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

1.11. GARANTÍAS

Las garantías que acepte la Entidad deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva Entidad, bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Dichas empresas deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y 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. Las garantías de fiel cumplimiento se registran de acuerdo a los artículos 148 y 149 del RLCE, la cual debería ser mediante carta fianza.

1.12. ADELANTO

La entidad no otorgara adelantos.

1.13. RECEPCIÓN DE OBRA.

La recepción de obra se realizará de conformidad al artículo 208 del RLCE y sus modificatorias. La presente contratación no permite la recepción parcial de obra.

1.14. PENALIDADES

Las penalidades por mora y otras penalidades, según la naturaleza de las prestaciones, serán establecidas en los apartados específicos correspondientes.

1.15. NOTIFICACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

En caso sea necesario, la entidad podrá notificar alguna actuación en relación a la ejecución del contrato a través de correo electrónico, siempre que dichas notificaciones no reviertan formalidad alguna prevista en la LCE, el RLCE y sus modificatorias.

El postor ganador de la buena pro, para la suscripción del contrato, debe presentar su dirección del correo electrónico, siendo su responsabilidad mantenerlo activo durante la vigencia del contrato.

De producirse la notificación de alguna decisión administrativa en el marco de la ejecución del contrato en el domicilio legal, esta no invalidará la notificación efectuada con anticipación por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.

1.16. DIRECCIÓN PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES.

El postor ganador de la buena pro para la suscripción del contrato deberá consignar un domicilio en la ciudad de Tacna para efectos de la notificación y la dirección del correo electrónico, siendo su responsabilidad mantenerlo activo durante la vigencia del contrato.

1.17. TRIBUTOS, LICENCIAS, SEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES

La supervisión es responsable de todos los tributos, contribuciones, gravámenes, impuestos y todo aquello que le corresponden de acuerdo a ley. Así mismo, el supervisor, bajo su entera responsabilidad, deberá formalizar los contratos a su personal a su cargo y asumir los seguros, tributos y todo aquello que les corresponda de acuerdo a ley.

1.18. COORDINACIÓN CON ENTIDADES PÚBLICAS Y EMPRESAS DE SERVICIOS

La supervisión está obligada a efectuar el seguimiento, para que el contratista cumpla con las respectivas coordinaciones con las entidades, empresas de servicios, mediante cartas y/o gestiones a fin de asegurar los permisos correspondientes, así como la correcta y oportuna ejecución de los trabajos contratados.

1.19. DAÑOS A TERCEROS

Toda responsabilidad de carácter laboral y por el pago de aportaciones sociales es exclusivamente del Supervisor. Asimismo, es obligación y responsabilidad de la SUPERVISION atender los juicios, reclamos, demandas o acciones imputables a él o a su personal directa e indirectamente.

1.20. CONFIDENCIALIDAD

El Supervisor debe guardar confidencialidad respecto de toda la información a que tenga acceso y respecto de toda la información que proyecte.

1.21. PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los productos presentados por la SUPERVISION serán de propiedad de la Entidad, por tal motivo no podrá difundirlos sin su autorización

1.22. BASE LEGAL

- Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado por D.S. N°344-2018-EF y modificatorias.
- Decreto Supremo N°1252- Decreto que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones
- Decreto Legislativo N° 1432, Decreto legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF: Aprueban El Reglamento Del Decreto Legislativo N° 1252
- Ley N°27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N°29090 de regularización Habilitaciones Urbanas y de edificaciones, su Reglamento D.S. N°029-2019-VIVIENDA y sus modificaciones
- Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento vigente, modificaciones según Ley N°30222 y Ley N°31246.
- Ley N°28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la nación y su Reglamento vigente.

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 30225 que aprueba la ley de contrataciones del estado, modificado por decreto legislativo N° 1444.
- Decreto supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado y sus modificatorias.
- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 234-2022-EF, que modifica el Reglamento de ley de contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29973, Ley General de las personas con Discapacidad vigente y otras que apliquen.
- Ley N° 29611, Ley General de Ambiente.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras
- Decreto Supremo N° 014-2021-VIVIENDA – Decreto Supremo que aprueba el Código Técnico de Construcción Sostenible.

Normas y Reglamentos

- Reglamento Nacional de Edificaciones vigente.
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil vigente.
- Normas de seguridad internacionales de la NFPA aplicables.
- Reglamento del American Concrete Institute (ACI).
- Normativas sectoriales para los servicios educativos MINEDU vigente.
- Resolución Vice Ministerial N° 010-2022-MINEDU (Criterios generales) y RVM N° 020-2023 que incorpora modificaciones a la anterior. ➢ Resolución Vice Ministerial N° 208-2019-MINEDU (Primaria y secundaria)
- Resolución Viceministerial N° 019-2023-MINEDU (mobiliario educativo EBR)
- Resolución Viceministerial N° 054-2021-MINEDU (Cocina Escolar)
- Código Nacional de Electricidad vigente.
- Normas Vigentes y las disposiciones del Código Nacional de Electricidad - Utilización (Instalaciones Eléctricas y Sistemas Especiales).
- Norma de procedimientos vigente del Ministerio de Energía y Minas, para la elaboración de Proyectos y Ejecución de Obras en Sistemas de Distribución y Sistema de Utilización en Media Tensión en Zona de Concesión de Distribución".
- Normas ANSI/TIA/EIA-568-B.2.1 (Especificaciones de Desempeño de Transmisión para Cableado UTP Categoría 6) y las aplicables
- Normas ANSI/TIA/EIA-569-B (Espacios y Canalizaciones de Telecomunicaciones) y las aplicables.
- Normas ANSI/TIA/EIA-606-A (Norma de Administración para Telecomunicaciones/ Infraestructuras) y las aplicables
- Normas ANSI-J-STD-607-A (Requisitos para telecomunicaciones de puesta a tierra) y las aplicables
- Norma Técnica IEEE 802.11g (Redes inalámbricas) y las aplicables
- Las tuberías y accesorios serán fabricadas bajo las Normas NTP 399.003, Norma NTP 399.A 19 / ETA 002.
- Norma Técnica de Métrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas, aprobado por Resolución Directoral 073-2010-VIVIENDA/VMCS-DNC.
- Directiva y Opinión del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE)
- Reglamento Nacional de Edificaciones
- Norma sobre consideraciones de mitigación de Impacto Ambiente
- Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil
- Reglamento para la autorización de Obras en Vías Públicas.
- Resolución Ministerial N° 446-2020-MINSA
- Resolución Ministerial N° 055-2020-TR
- Resolución Ministerial N° 087-2020-VIVIENDA
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD "Gestión de Riesgos en la Planificación de Obras " Aprobados con Resolución N° 018-2017-OSCE/CD, 23/05/2017
- Directiva N° 009-2020-OSCE/CD-lineamiento para el uso del cuaderno de obras digital
- Resolución Ministerial N° 146-2021-VIVIENDA/15 de mayo de 2021.

1.23. PLAN DE TRABAJO DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DETALLADO, EJECUCIÓN DE OBRA Y LIQUIDACIÓN

El SUPERVISOR presentará un Plan de Trabajo, el cual estará concordado con los términos de referencia del Contratista contratado para la elaboración del expediente técnico y/o el Plan de Trabajo presentado por el CONTRATISTA según corresponda, con un plazo de hasta tres (03) días de iniciado el Servicio. La Entidad en un

plazo de hasta tres (03) días calendario siguientes, revisará y dará conformidad al Plan de Trabajo. De existir observaciones se otorgará un plazo de dos (02) días calendario para el levantamiento y un (01) día calendario para la revisión y conformidad.

El Plan de trabajo detallado deberá contener todas las actividades necesarias para el cumplimiento de la SUPERVISIÓN con respecto a la Elaboración del expediente técnico Detallado, Ejecución de obra y Liquidación de Obra, en el cual actualizará y especificará el personal profesional y Técnico que se hará cargo de la SUPERVISIÓN del expediente técnico, Obra y Liquidación. El plan de trabajo que será presentado por el SUPERVISOR debe contener como mínimo lo siguiente:

- Antecedentes
- Justificación
- Objetivo
- Metodología de Supervisión de la elaboración del expediente técnico detallado, ejecución de obra y liquidación. Organigrama de Personal.
- Actividades a desarrollar de cada uno del personal de Supervisión.
- Cronograma que detallen los períodos de permanencia en obra del personal profesional de Supervisión (tomar en consideración la distribución del presupuesto).

Dicho Plan contendrá entre otros la programación en Diagrama de Barras — calendarizado de las actividades que realizará como: ensayos, pruebas, trabajos de campo, trabajos de gabinete, relación del personal profesional con indicación de nombres, cargos y los períodos de tiempo que participarán cada uno, equipos a utilizarse etc.

1.24. PRIMERA ETAPA: SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DETALLADO:

La Etapa de supervisión de la elaboración del Expediente Técnico, se llevará a cabo en función al Plan de Trabajo del Supervisor, esta primera etapa del Servicio de Supervisión de la elaboración y conformidad del expediente técnico, se desarrollará en dos fases:

Fase I: Se inicia conjuntamente con el inicio del plazo del contratista para la elaboración del Expediente Técnico y concluye con la conformidad del primer entregable (Estudios Preliminares y Anteproyecto).

Fase II: Conformidad del Expediente Técnico, segundo entregable del contratista de la elaboración del Expediente Técnico.

La Supervisión revisará, evaluará, verificará y dará conformidad de los documentos en ambas fases y remitirá a la Entidad para su aprobación correspondiente.

1.25. SEGUNDA ETAPA: SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA Y LIQUIDACIÓN DE OBRA

Fase I: Supervisión Técnica de los Trabajos de Ejecución de las Obras, el Supervisor, supervisará la ejecución de la obra y realizará la verificación de las obligaciones contractuales del contratista y que la obra se ejecute de acuerdo al Expediente Técnico aprobado. Esta fase incluye hasta la recepción de obra.

Fase II: El Supervisor efectuará la revisión y conformidad de la Liquidación del Contrato presentada por el Contratista que incluye la elaboración del Informe Final. El supervisor será el encargado de presentar la liquidación la obra de acuerdo a lo señalado en el Art. 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

1.26. RESPONSABILIDAD DE LA SUPERVISIÓN

La Supervisión deberá controlar que El CONTRATISTA asuma la responsabilidad por un adecuado planeamiento técnico y una adecuada programación, la correcta elaboración de los estudios básicos, los diseños y en general, por la calidad técnica del Expediente Técnico detallado; el cual deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de ingeniería relacionadas con los expedientes técnicos; detallado, asimismo para la construcción, supervisará que El CONTRATISTA planee recursos y métodos constructivos de última generación. Prestar sus servicios con personal profesional calificado, debiendo mantener el mismo plantel durante las etapas de Supervisión de la elaboración de los Expedientes Técnicos y de Supervisión y control de obra (personal de su oferta técnica).

Es responsable de supervisar que la elaboración del expediente técnico detallado, la ejecución y liquidación de obra se realicen considerando normas sectoriales, normas técnicas, reglamentos técnicos, así como los parámetros de ingeniería vigentes que requieren la contratación, incluyendo la liquidación de la contratación.

El plazo de responsabilidad del SUPERVISOR se fija en siete (7) años, contados a partir del día siguiente a la conformidad de la recepción total de la obra, según corresponda con el RLCE.

2 TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

2.1. DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORIA DEL CONSULTOR DE OBRA

- El postor debe estar debidamente inscrito en el Registro Nacional de Proveedores, en el capítulo Consultor de Obras, en la especialidad de Consultoría en obras de represas, irrigaciones y afines – Categoría B o superior.
- En caso de consorcio, todos los integrantes deben cumplir este requisito.
- El Postor pudiendo ser una Persona Natural o Jurídica en pleno ejercicio de sus Derechos, Legalmente Constituida.

2.2. REQUISITOS DEL CONSULTOR DE OBRA

- No mantener ninguna sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido de manera temporal o permanente para contratar con el Estado.
- No encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para contratar con el Estado.
- No contar con alguna causal de impedimento señalado en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Participación de manera individual o en consorcio, de acuerdo al numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, también se deberá observar lo dispuesto en la Directiva N° 005-2019-OSCE/CD respecto de la "Participación de proveedores en consorcio en las contrataciones del Estado".

2.3. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

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

- El número máximo de consorciados es de 3 (tres) integrantes, donde se tendrá como máximo dos (2) consorciados responsables de la supervisión de la obra y un (1) consorciado responsable de la supervisión de la elaboración del expediente técnico.
- El porcentaje mínimo de participación del consorciado con mayor experiencia es de 50%.

2.4. EXPERIENCIA DE POSTOR

El postor deberá contar con una experiencia en el rubro de una (01) vez el valor referencial.

2.5. DEL PERSONAL

2.5.1. PERSONAL REQUERIDO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

El postor deberá contar con un plantel profesional idóneo y con experiencia comprobada para cumplir los alcances de la prestación. Todos los profesionales deberán estar colegiados y habilitados al inicio de la prestación efectiva del servicio.

a) PERSONAL CLAVE

Item	Plantel	Participación (%)	Participación (meses)
1	Jefe de Supervisión	100%	02
2	Especialista en Diseño Hidráulico	100%	02

2 EL CONSULTOR, deberá contar con un equipo mínimo de profesionales que, en estricto, cumplirán obligatoriamente el perfil requerido y detallado en los presentes Términos de Referencia, de modo tal que se garantice la calidad de los estudios a realizar y del Expediente Técnico a desarrollar.

La relación mínima de profesionales y denominación de los cargos¹⁷ que conforman el Equipo Técnico del Estudio, son los siguientes:

¹⁷ Las acepciones y/o sinónimos que se aceptarán y permitirán para estos cargos y profesiones, se indican en el Capítulo: 3.2 'Requisitos de Calificación' (B.1.1 Formación Académica del Personal Profesional Clave / B.2 Experiencia del Personal Clave).

PERSONAL CLAVE

PERFIL PROFESIONAL DEL PERSONAL CLAVE	REQUISITOS MÍNIMOS
Jefe de supervisión de elaboración expediente técnico	Ingeniero agrícola o ingeniero civil, 36 meses en el cargo desempeñando: como jefe de proyectos y/o jefe de estudios y/o jefe de oficina técnica y/o director de estudios y/o director de desarrollo y/o supervisor y/o supervisor de proyectos y/o evaluador de proyectos y/o revisor de proyectos y/o inspector de proyectos y/o gerente de proyectos y/o gerente de proyectos y/o sub gerente de proyectos y/o coordinador de proyectos; en la elaboración y/o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o obras y/o estudios definitivos y/o ingeniería de detalle y/o formulación y/o evaluación de proyectos de inversión y/o proyectos; en obras hidráulicas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.
Especialista en diseño Hidráulico	Ingeniero agrícola o ingeniero civil, 24 meses en el cargo desempeñando: como especialista en diseño hidráulico y/o especialista estructural y/o especialista en diseño de infraestructura hidráulica y/o especialista en estructuras hidráulicas y/o especialista hidráulico y/o especialista en diseño de obras hidráulicas y/o especialista en diseño estructural de obras hidráulicas; en la elaboración y/o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o obras y/o estudios definitivos y/o ingeniería de detalle y/o formulación y/o evaluación de proyectos de inversión y/o proyectos; en obras en general.

PERSONAL NO CLAVE

PERFIL PROFESIONAL DEL PERSONAL NO CLAVE	REQUISITOS MÍNIMOS
Especialista de suelos y Geotecnia	Ingeniero geólogo o ingeniero civil, 24 meses en el cargo desempeñando: como especialista en geología y geotecnia y/o especialista en mecánica de suelos y/o especialista en mecánica de suelos y/o geotecnia; en la elaboración y/o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o obras y/o estudios definitivos y/o ingeniería de detalle y/o formulación y/o evaluación de proyectos de inversión y/o proyectos; en obras en general.

Funciones y responsabilidades del personal requerido

Jefe o Supervisor del proyecto

jefe de supervisión tendrá entre todas, las siguientes funciones:

- Revisión de los avances del Expediente Técnico (entregables).
- Ser responsable directo en la elaboración de su Plan de trabajo, a fin de poder dar cumplimiento con los plazos establecidos.
- Ser responsable directo en la Revisión de los Estudios Definitivos y/o Expediente Técnico del Proyecto, a fin de poder dar cumplimiento a los Términos de Referencia.
- Representará al el Consultor en todos los asuntos técnicos que competan al servicio, no pudiendo sus decisiones en ese aspecto, ser enervadas o desconocidas por éste. La participación del jefe de Supervisión debe ser activa y representativa.
- Será quien lidere, coordine y organice las actividades del equipo técnico profesional de la consultoría.
- Representar al equipo técnico profesional de la consultoría en las actividades al desarrollo del servicio, como la revisión, verificación y complementación del estudio.
- Revisar los aspectos contractuales relacionados con el contrato del contratista.
- Aprobar cuando corresponda la programación de las acciones, estrategias, tácticas y plan para los trabajos del contratista.
- Apertura un Cuaderno de Control entre la Supervisión y el contratista para dejar asentado las indicaciones u observaciones que se presenten durante la ejecución de los trabajos, así como los requerimientos o aclaraciones que el Contratista pueda formular.

- Será quien supervise el planteamiento y el desarrollo de las propuestas de solución arquitectónica tomando en consideración la evaluación de riesgos, la memoria descriptiva, planos, las especificaciones técnicas y demás documentos.
- Supervisar el Anteproyecto arquitectónico, obteniendo la conformidad correspondiente de la entidad. • Revisar la propuesta arquitectónica, así como los estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento arquitectónico.
- Es aplicable lo previsto en los artículos 17°, 18°, 19° y 20° de la Norma G.030, "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Representar al consultor en todos los trámites e informes a presentar frente a la Entidad.
- Ejecutar el control del precio, Control del Plazo, Control de Calidad (Revisión del Plan de trabajo, Revisión del Expediente técnico detallado.
- Ejecutar el Gerenciamiento del Proyecto y manejo del Contrato para la supervisión de elaboración del Expediente Técnico Detallado.
- Preparar los informes especiales o cualquier tipo de información que la Entidad requiera.
- Conjuntamente con los Ingenieros Especialistas Supervisores, asistir a las • reuniones que convoque la Entidad.
- Brindar asesoramiento continuo a la Entidad.
- Compatibilización entre los resultados de las evaluaciones de las especialidades comprendidas.
- Consolidación y presentación de los informes de evaluación de especialidades y del contenido general del expediente técnico.
- Firmar y visar por completo del expediente técnico, en caso otorgue su pronunciamiento con opinión favorable, Organizar y ejecutar todas las acciones encaminadas a la aprobación del Expediente Técnico detallado para su liquidación.

Supervisor de suelos y geotecnia

Funciones y responsabilidades.

- Evaluación de estudios básicos, estudio de suelos, canteras, botaderos, memoria descriptiva, diseños, planos, especificaciones técnicas, metrados y demás que estén vinculados a su especialidad.
- Evaluar la compatibilización de su especialidad con el resto del expediente técnico.
- Responsable en la supervisión de los diseños y presentación de informes con opinión sobre los entregables de la especialidad del Consultor.
- Coordinar sobre los avances y consultas que el jefe de proyecto o el proyectista pueda realizar respecto al proceso de evaluación y compatibilización del expediente técnico referente a su especialidad.
- Presentación de informe de evaluación y conformidad en la especialidad, del primer entregable y de la presentación final.
- Otras labores concernientes a la supervisión de su especialidad necesaria para el proyecto.
- Deberá firmar del expediente en los componentes y folios vinculados a su especialidad.

Supervisor de Diseño Hidráulico

Funciones y responsabilidades.

- Responsable en la revisión control y verificación del diseño hidráulico y disponibilidad hídrica
- Considerar todos los criterios técnicos para definir las especificaciones s: ubicación, clima, tiempos de entrega de materiales, distancias, accesos, etc.
- Evaluación de la memoria de costos, metrados, presupuestos, análisis de costos unitarios, desagregado de gastos, desagregado de gastos generales y costos indirectos, gastos de gestión de riesgo de corresponder, listado de insumos, relación de equipo mínimo, cotizaciones, fórmula polinómica, etc.
- Evaluar la compatibilización de su especialidad con el resto del expediente técnico para su consolidación final del presupuesto general del proyecto.
- Deberá firmar del expediente en los componentes y folios vinculados a su especialidad.

2.6. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Para la supervisión de Expediente Técnico de la obra, se requiere los siguientes equipos mínimos, que se indica en el siguiente cuadro:

CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCION
01	UNIDAD	CAMIONETA 4X4
01	UNIDAD	COMPUTADORAS Y/O LAPTOP
01	UNIDAD	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento

este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

Documentos que se acreditara para la firma de contrato: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

2.7. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN

El supervisor asume la responsabilidad técnica y/o administrativa por los servicios profesionales prestados en la supervisión, evaluación y conformidad del expediente técnico detallado.

La revisión del expediente técnico detallado, documentos y planos, así como su aprobación por parte de la Entidad, no exime al Supervisor/Evaluador de la responsabilidad final y total del mismo, por las probables fallas ocultas no declaradas y/o por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo por los responsables de la revisión del mismo.

- Coordinar directamente con la Entidad a fin de garantizar que el desarrollo del proyecto definitivo se realice de acuerdo a los estándares de calidad y eficiencia dentro del marco de la normatividad vigente y de los parámetros establecidos en los presentes términos de referencia.
- Revisar, evaluar, controlar y validar los avances de la elaboración del expediente técnico detallado se realicen de acuerdo a lo establecido en los documentos proporcionados y cronograma de trabajo autorizados por la entidad y a los estándares de calidad y eficiencia, dentro del marco de la normatividad vigente y a los términos de referencia.
- Formular por escrito oportunamente las observaciones y recomendaciones al proyecto, siendo anotadas todas ellas en un registro de control debiendo ser aceptadas y/o reformuladas por la oficina técnica de la entidad.
- Tramitar en forma oportuna el informe de conformidad del expediente técnico detallado, con su correspondiente opinión técnica, de manera que la entidad proceda con la aprobación formal y la Entidad autorice el pago correspondiente.
- Supervisar permanentemente el desarrollo de las actividades del equipo técnico del contratista/consultor encargado de la elaboración del expediente técnico detallado, verificando constante y oportunamente que la elaboración del expediente técnico detallado, se realice estrictamente de acuerdo a la normatividad vigente, a los términos de referencia y a las indicaciones alcanzadas
- Anotar las ocurrencias en el proceso de elaboración del expediente técnico detallado de infraestructura en el cuaderno de control de la elaboración del expediente técnico detallado.
- Tramitar en forma oportuna los informes de aprobación del primer, y el expediente técnico final detallado, de manera que la entidad pueda autorizar el inicio de la obra y posteriormente garantizar el pago correspondiente, de igual forma deberá tramitar los informes específicos en caso de atraso, indicando la aplicación de penalidad correspondiente.
- Realizar los trabajos de campo necesarios en la zona de intervención, para verificar la veracidad de los datos consignados por el ejecutor de la obra en el expediente técnico detallado o en sus avances.
- Recomendar y asesorar en lo referente a las propuestas técnicas a considerarse.
- Verificar que los costos unitarios de los presupuestos; estén acorde con los costos del mercado, mano de obra calificada y no calificada, materiales, equipos, de uso de obra, herramientas y en general todos los elementos considerados en el contrato.
- Dar conformidad al expediente técnico detallado a nivel de ejecución de obra una vez culminado, tramitada su aprobación por la entidad mediante acto resolutorio por el órgano competente posibilitando la autorización de ejecución de obra, de acuerdo a los requerimientos técnicos consignados en el expediente de contratación.
- Contar con la tecnología (software y hardware) necesaria que permita la realización de reuniones virtuales de todo el personal especialista con la supervisión y la entidad, en donde se puedan presentar los diferentes avances, consultas y cualquier situación que amerite y sea solicitada por la contratista y la entidad de manera anticipada.

2.8. INFORME DE REVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL 1ER. ENTREGABLE

- Revisión y conformidad del primer entregable

Contenido del Informe.

Este informe debe contener:

El desarrollo completo de la supervisión de los estudios preliminares y anteproyecto, indicando los estudios realizados en campo, entre otros.

Informe de evaluación y de viabilidad donde se identifiquen los impactos ambientales. Deberá revisar todo el contenido que el contratista debe presentar según sus términos de referencia del proceso de selección respectivo, así como las condiciones que se establezcan en los mismos.

Presentación del Informe.

El informe deberá tener un índice y numeración de páginas (de atrás para adelante), y en la primera página de la memoria descriptiva se incluirá una relación de todos los profesionales responsables de su elaboración, mostrando especialidad, nombre del profesional, No. de colegiatura y firma.

La Supervisión presentará el informe firmado y sellado por su Representante Legal, por el jefe de Supervisión, y los Especialistas y/o Profesionales de su Staff para el Servicio, que participen en su elaboración mostrando en su sello su registro del C.I.P.

El Informe se presentarán en dos (02) originales y una copia, más un CD con todos los archivos conteniendo toda la información sustentatoria (incluyendo planos).

Revisión del Informe.

El presente informe será presentado según plazos establecidos en los presentes Términos de Referencia para la elaboración del Expediente Técnico.

b. Conformidad del Expediente Técnico (Segundo entregable)

La conformidad del Expediente Técnico será otorgada por la Supervisión en concordancia con lo establecido en los numerales 2.4.3 Responsabilidades y obligaciones de la Supervisión en la elaboración del Expediente Técnico, y 2.6 Plazo de la supervisión en la elaboración del expediente técnico detallado, para la presentación de entregables y conformidad respectivamente, de los presentes Términos de Referencia.

A la conformidad del Expediente Técnico por la Supervisión, devolverá a la Entidad toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales en la Primera Etapa del Servicio.

Nota 01- Cada uno de los documentos que conforman el Expediente Técnico deberá estar firmado por el Ingeniero Especialista responsable de su ejecución y por el Ingeniero Especialista encargado de la supervisión.

Nota 02- El Expediente Técnico aprobado por la Entidad será según el monto contratado. Excepcionalmente, por razones no imputables al contratista, el expediente técnico puede ser aprobado con un presupuesto de obra mayor hasta en quince por ciento (15%) al inicialmente ofertado, siempre que ello resulte indispensable para alcanzar la finalidad del contrato, previa conformidad del supervisor y del área usuaria, conforme al artículo 222 del RLCE.

2.9. PRODUCTOS ENTREGABLES.

Los entregables que la supervisión de la elaboración del expediente técnico deberá presentar, debe contener la evaluación y conformidad de los entregables del contratista, lo cuales serán como a continuación se detalla:

Plazos	
N°	Informe de evaluación u conformidad del primer entregable del contratista (Estudios Preliminares y Anteproyecto)
1°	Informe de evaluación u conformidad del primer entregable del contratista (Estudios Preliminares y Anteproyecto)
2°	Informe de evaluación y conformidad del Expediente Técnico (Segundo entregable) y aprobación con la resolución respectiva

Forma de Pago

Para la evaluación del expediente técnico se consignará de la siguiente manera:

- 1er Entregable: 30 % con la presentación del Informe de evaluación y conformidad del primer entregable del contratista (Estudios Preliminares y Anteproyecto)
- 2do entregable: 70 % con la aprobación del expediente técnico mediante acto resolutivo.

2.10. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La empresa asumirá la total responsabilidad técnica por los servicios prestados para la elaboración del estudio de inversión a nivel de expediente técnico.

La revisión de los documentos por parte de la Entidad, durante la elaboración del Estudio, no exime al Consultor de la responsabilidad absoluta y total del mismo. En concordancia con el Artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado, el consultor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo de cinco (5) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. En razón a esta responsabilidad se podrá citar al consultor.

2.11. PENALIDADES.

Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, la municipalidad Distrital de Ite, le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso hasta por el monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del servicio. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

F=0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días en el caso de bienes, servicios en general y consultorías.

F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras.

2.12. OTRAS PENALIDADES.

Según lo previsto en el artículo 162 del Reglamento, en este tipo de penalidades se debe incluir las siguientes penalidades:

Nota: En los casos de las infracciones relacionadas a la entrega extemporánea, deficiente o incompleta de informes sobre solicitudes de ampliación de plazo y adicionales de obra presentados por el Contratista, se procederá a la aplicación directa de la penalidad, al igual que en los casos de reincidencia en el resto de infracciones.

UIT: vigente a la fecha de aplicación de la penalidad

M: Monto del contrato vigente.

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

Otras penalidades		
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Procedimiento
1	Presentar la evaluación del Informe de Supervisión del Entregable conteniendo errores y/o falsa información sobre los costos y/o propuestos, así como de orden documentario que no se ajusten a la realidad local y a las normas y reglamentos vigentes, motivando que la Entidad incurra en acciones y toma de decisiones erradas que afecten los intereses institucionales	Según informe del área usuaria
2	Cuando el jefe de evaluación no cumple en exponer el informe de evaluación del expediente técnico, o solicitado por el área usuaria	Según informe del área usuaria
3	Cuando algún personal clave no cumpla en presentarse a exponer físicamente sus evaluaciones de especialidad, convocadas por el área usuaria, previamente notificadas con 03 días de anticipación	Según informe del área usuaria
5	No presentar a la Entidad el Entregable debidamente suscrito por el Especialista correspondiente que forma parte del Equipo de Supervisión, cuando parte de dicho Entregable esté referido a alguna especialidad	Según informe del área usuaria
6	En caso cumpla la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Según informe del área usuaria

Nota: Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades, pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

3 TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LA OBRA

3.1. DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA

- El postor debe estar debidamente inscrito en el Registro Nacional de Proveedores, en el capítulo Consultor de Obras, en la especialidad de Consultoría en obras de represas, irrigaciones y afines – Categoría C o superior.
- En caso de consorcio, todos los integrantes deben cumplir este requisito.
- El Postor pudiendo ser una Persona Natural o Jurídica en pleno ejercicio de sus Derechos. Legalmente Constituida.

3.2. REQUISITOS DEL CONSULTOR DE OBRA

- No mantener ninguna sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido de manera temporal o permanente para contratar con el Estado.
- No encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para contratar con el Estado.
- No contar con alguna causal de impedimento señalado en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Participación de manera individual o en consorcio, de acuerdo al numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, también se deberá observar lo dispuesto en la Directiva N° 005-2019-OSCE/CD respecto de la "Participación de proveedores en consorcio en las contrataciones del Estado".

3.3. EXPERIENCIA DE POSTOR

El postor deberá contar con una experiencia en el rubro de una (01) vez el valor referencial.

3.4. DEL PERSONAL

3.4.1. Personal requerido para la supervisión de la ejecución de obra.

El postor deberá contar con un plantel profesional idóneo y con experiencia comprobada para cumplir los alcances de la prestación. Todos los profesionales deberán estar colegiados y habilitados al inicio de la prestación efectiva del servicio.

PERSONAL CLAVE

Item	Plantel	Participación (%)	Participación (meses)
1	Jefe de Supervisión	100%	6
2	Especialista en seguridad en obra y salud ocupacional	100%	6
3	Especialista Ambiental	70%	6
4	Especialista de Calidad	70%	6

EL CONSULTOR, deberá contar con un equipo mínimo de profesionales que, en estricto, cumplirán obligatoriamente el perfil requerido y detallado en los presentes Términos de Referencia, de modo tal que se garantice la calidad de los estudios a realizar y del Expediente Técnico a desarrollar.

La relación mínima de profesionales y denominación de los cargos¹⁸ que conforman el Equipo Técnico del Estudio, son los siguientes:

¹⁸ Las acepciones y/o sinónimos que se aceptarán y permitirán para estos cargos y profesiones, se indican en el Capítulo 3.2 'Requisitos de Calificación' (B.1.1 Formación Académica del Personal Profesional Clave / B.2 Experiencia del Personal Clave).

PERFIL PROFESIONAL DEL PERSONAL CLAVE	REQUISITOS MÍNIMOS
JEFE DE SUPERVISIÓN	Ingeniero Agrícola o Ingeniero civil, Experiencia efectiva mínima de (24) meses (computada desde la fecha de la colegiatura) en el cargo o desempeñado como Supervisor de Obra(s) y/o Inspector de Obra(s) y/o residente y/o residente de Obra(s) y/o Ingeniero Residente y/o Ingeniero Residente de Obra(s) o la combinación de estos, en la ejecución o supervisión o Inspección de Obras iguales y/o Similares, y/o Obras Hidráulicas.
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	Ingeniero de higiene y seguridad industrial y/o ingeniero industrial y/o ingeniería de seguridad y salud en el trabajo y/o ingeniero ambiental y/o ingeniero civil; Acreditar una Experiencia mínima de Doce (12) Meses (computada desde la fecha de la colegiatura) en el cargo o desempeñado como: cargo o desempeñado como: Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o coordinador y/o gerente o la combinación de estos, en ingeniero en seguridad y/o jefe de seguridad y/o ingeniero SSOMA y/o ingeniero de seguridad ocupacional y/o ingeniero de higiene y seguridad industrial y/o ingeniero de seguridad industrial y/o especialista en seguridad y salud y/o ingeniero de seguridad en obra y/o especialista en seguridad, salud y medio ambiente y/o ingeniero de seguridad y medio ambiente y/o especialista en seguridad, salud y medio ambiente y/o especialista en medio ambiente y seguridad de obras y/o especialista en seguridad y/o prevención de riesgos, gestión ambiental y seguridad vial y/o prevención de riesgos y gestión ambiental (pdfRvGA) y/o ingeniero de seguridad salud y medio ambiente (SSMA) y/o ingeniero de seguridad salud ocupacional y medio ambiente (SSOMA) y/o especialista ambiental y jefe de seguridad y salud ocupacional en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.
ESPECIALISTA AMBIENTAL	Ingeniero ambiental o ingeniero de recursos naturales o ingeniero sanitario o ingeniero civil o ingeniero mecánica de fluidos; Acreditar una Experiencia mínima de Doce (12) Meses (computada desde la fecha de la colegiatura) en el cargo o desempeñado como: especialista o ingeniero o supervisor o jefe, responsable o residente o la combinación de estos, en ambiental o mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente o protección de medio ambiente en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.
ESPECIALISTA DE CALIDAD	Ingeniero de materiales o ingeniero civil; Acreditar una Experiencia mínima de Doce (12) Meses (computada desde la fecha de la colegiatura) en el cargo o desempeñado como: Ingeniero de Calidad y/o Ingeniero Civil en control de calidad y/o aseguramiento de calidad y/o programa de calidad y/o protocolos de calidad y/o Especialista de Control de Calidad y protocolos y/o Especialista de Control de Calidad y/o Especialista en Control de Calidad y/o protocolos y/o Especialista de control de obra y/o Especialista en control de calidad y/o Especialista en Calidad de Obra y/o Ingeniero en Calidad de Obra y/o Especialista en Aseguramiento de calidad y/o Ingeniero responsable de control de calidad y/o Especialista en control en la calidad y/o inspector de obra y/o supervisor en la ejecución y/o supervisión de obras en general.

3.5.2. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA SUPERVISIÓN DE OBRA;

Responsabilidad Del Supervisor De Obra

1. Es responsabilidad del Supervisor controlar el cumplimiento de los programas de avances de obra y 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. Según el Art. 186 Inspector o supervisor de obra y Art. 187 funciones del Inspector y supervisor del DS 344-2018-EF, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el Supervisor controlará los trabajos efectuados por el contratista, velando directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra.
3. Según el Art. 192¹⁹ Anotaciones de ocurrencias, del DS 344-2018-EF, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el Supervisor anotará los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de la Obra firmando al pie de cada anotación y no deberá dejar de responder los aspectos que sean planteados por el Contratista.
4. 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.
5. 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.
6. 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.

7. 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.); de no cumplir con lo estipulado, la Entidad podrá aplicarle las penalidades y moras establecidas en los Art. 161 penalidades, Art. 162 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación y Art. 163 Otras penalidades del Reglamento de la Ley de Contrataciones que hubieran considerado las Bases y/o el Contrato.
8. El Supervisor mantendrá informado a la Entidad, sobre la vigencia y renovación de la Carta Fianza de Fiel cumplimiento, Cartas Fianzas por Adelanto Directo y Adelanto de Materiales de ser el caso, comunicando a la Entidad los vencimientos con anticipación de 10 días.
9. El Supervisor deberá mantener un control permanente sobre amortizaciones de los adelantos otorgados al Contratista, lo que deberá reflejar tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
10. La Supervisión no tiene autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar la ejecución de ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera que involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra. Salvo situaciones de emergencia que pongan en peligro la vida, salud o seguridad de las personas, la propiedad pública o privada o que amenacen causar u ocasionar interrupciones en el tránsito vehicular. Sin embargo, la Supervisión deberá informar a la Municipalidad Distrital de Ite cuando a su juicio, es aplicable el Caso Fortuito o Causa de Fuerza Mayor.
11. En el caso de que la obra requiera de presupuestos adicionales, se procederá de acuerdo a lo establecido en el Art. 205 Prestación adicionales de obras menores o iguales al quince por ciento (15%) y Art. 206 Prestación adicionales de obras mayores o iguales al quince por ciento (15%) (de ser el caso) del Reglamento Aprobado por D.S. 344-2018-EF, en ambos casos la Supervisión debe cautelar bajo responsabilidad la estricta necesidad de su ejecución (metrados) y el plazo requerido. Dicho adicional debe presentarse conforme lo dispuesto en la Directiva N° 018-2020-CG/NORM "Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Obra".
12. La necesidad de ejecutar obras adicionales, debe ser prevista por la Supervisión o advertida por el Contratista, a fin que su ejecución se desarrolle en el calendario de ejecución de obra.
13. Las ejecuciones de las prestaciones adicionales de obra deben formularse y tramitarse oportunamente. Solo se permitirán adicionales fuera del plazo indicado, por causas de fuerza mayor o aquellos debidamente justificados.
14. El Supervisor debe evaluar permanentemente el desarrollo de la Administración de Riesgos, debiendo anotar en el cuaderno de obra digital los resultados, por lo menos con una periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso. La cual debe ser comunicada a la Entidad en forma oportuna. Conforme lo señala en el Art. 192 Anotación de ocurrencias, numeral 192.2 del Reglamento Aprobado por D.S. 344-2018-EF.
15. El SUPERVISOR, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el período de siete (7) años, a partir de la finalización de sus servicios.

Otras responsabilidades del Supervisor

- A continuación, efectuamos el listado de otras responsabilidades que asume el Supervisor, derivadas de sus obligaciones esenciales:
- La provisión de oficinas, mobiliario, vehículos, equipos de comunicación, equipos o servicios de copiado, equipos de cómputo que requiera el Supervisor para la prestación de su Servicio, serán responsabilidad de éste.
 - El Supervisor será responsable de que, su personal observe en todo momento las normas de seguridad vigentes en las Obras, debiendo todo el personal estar provisto de cascos, chalecos, botas, guantes, etc.

3.5.3. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LA SUPERVISIÓN

Actividades previas a la ejecución de la obra

De conformidad con el Art. 177, revisión del expediente técnico, del RLCE

Dentro de los quince (15) días calendario del inicio del plazo de ejecución de obra, para el caso de obras cuyo plazo sea menor o igual a ciento veinte (120) días y dentro de los treinta (30) días calendario para obras cuyo plazo sea mayor a ciento (120) días calendario, el contratista presenta al supervisor o inspector de obra, un informe técnico de revisión del expediente técnico de obra, que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta. El supervisor o inspector dentro del plazo de siete (7) días calendario para obras con plazo menor o igual a ciento veinte (120) días y diez (10) días calendario para obras con plazo mayor a ciento veinte (120) días, eleva el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la Entidad, con copia al contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión o inspección.

- ✓ Movilización e instalación del Supervisor en Obra
- ✓ Revisión del Expediente Técnico, materia de la ejecución y formular un informe al respecto, este deberá contener entre otros las recomendaciones, riesgos, complementaciones y/o modificaciones.
- ✓ Revisión de la Ingeniería Básica
- ✓ Revisión de la Ingeniería de Detalle
- ✓ Permisos
- ✓ Informe de la Revisión del Expediente Técnico
- ✓ Actividades Complementarias
- ✓ Apertura del Cuaderno de Obra digital
- ✓ El registro del asiento de apertura del cuaderno de obra digital es realizado por el residente de obra, en la fecha de entrega de terreno y el asiento de cierre es efectuado por el inspector de obra o supervisor de obra, según corresponda, concluida la ejecución y recibida la obra, en función a los lineamientos para el uso del cuaderno digital (Directiva N°009-2020-OSCECD).
- ✓ Entrega de Terreno
- ✓ Asesoramiento en la Entrega de Terreno
- ✓ Delimitación del Área de Trabajo y Ubicación de Puntos de Control Topográfico
- ✓ Suscripción del Acta de Entrega del Terreno.
- ✓ Verificará que el Contratista cuente con el usuario y clave otorgado por la Entidad para poder ingresar al Cuaderno de Obra digital, caso contrario exigirá su cumplimiento inmediato.

Actividades Durante La Ejecución De La Obra

De conformidad con el Art. 187, Funciones del inspector o supervisor, del RLCE

- ✓ Evaluación y aprobación de los procesos constructivos
- ✓ Revisión de las instalaciones, equipos, materiales y personal
- ✓ Revisión y aprobación del diseño de ejecución
- ✓ Supervisión de las partidas del expediente técnico
- ✓ Autorizar la ejecución de las partidas del expediente técnico.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del expediente técnico
- ✓ Verificar las Pruebas de control de calidad de los materiales
- ✓ Verificar los ensayos de laboratorio.
- ✓ Efectuar un control permanente, para que el avance de las obras se realice de acuerdo a la programación prevista, de presentarse atrasos, coordinar con el Residente de Obra para reprogramar las actividades a fin de cumplir con los plazos contractuales proponiendo metodologías de productividad.
- ✓ Control de accidentes de obra, charlas de seguridad al personal de obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros, control de cumplimiento de la seguridad en obra, mantenimiento de tránsito en la construcción, verificación de facilidades de emergencia médica, informe de accidentes, procedimientos de emergencia.
- ✓ Control de los seguros y pólizas de los obreros en la ejecución de la obra
- ✓ El supervisor de obra dispondrá que se tomen todas las medidas y precauciones necesarias tales como: señales, avisos, luces y faroles donde sea necesario, para evitar accidentes en las obras, especialmente cuando se presenten obstáculos o excavaciones en lugares transitados que puedan producir accidentes imputables a la obra misma.
- ✓ Brindar a la Entidad el asesoramiento técnico y servicios profesionales especializados a las consultas presentadas y cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor y oportuna ejecución de la misma.
- ✓ Vigilar y cautelar que el Contratista cumpla con las normas de seguridad en obra (incluye atención médica para el personal). Para ello el Supervisor también deberá cumplir con las Normas de Seguridad en Obra.
- ✓ Controlar el avance físico (medición y valorización de las actividades realmente ejecutado, en forma detallada y oportuna; lo que incluye controles del desarrollo de cada una de las tareas y presentar oportunamente los Informes Mensuales que indiquen de manera detallada los avances físicos y económicos e 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.
- ✓ Informar de manera permanente a la Municipalidad Distrital de Ite, problemáticas de orden Técnico, Administrativo y Legal que pudiera advertirse en el transcurso de la ejecución de la obra.
- ✓ Informar a la Municipalidad Distrital de Ite, sobre el Programa PERT-CPM y/o Diagrama de Barras, desde su inicio hasta su conclusión, económico y financiero de los trabajos realmente ejecutados.
- ✓ Exigir al Contratista a cumplir con los avances establecidos en el Calendario de Avance de Obra Vigente (CAO), en caso de retraso injustificado cuando el monto de la valorización acumulada ejecutada en la valorización mensual sea menor al 80% del monto de la valorización acumulada programada, entonces el Supervisor solicitará al Contratista dentro de los siete días (7) siguientes un nuevo calendario acelerado de obra de conformidad con el Art.203 demoras injustificadas en la ejecución de la obra, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- ✓ Así mismo Cuando el monto de la valorización acumulada ejecutada es menor al ochenta por ciento (80%), del monto acumulado programado del nuevo calendario, el inspector o el supervisor anota el hecho en el cuaderno de obra digital e informa a la Entidad. Dicho retraso puede ser considerado como causal de resolución del contrato o de intervención económica de la obra, no siendo necesario apercibimiento alguno al contratista de obra".
- ✓ Informar mensualmente sobre los aspectos técnicos y contractuales de la obra, siendo estos requisito indispensable para la prestación. Este informe deberá ser presentado en 03 ejemplares (03 original + 3CD), dentro de los cinco (05) primeros días hábiles de cada mes. **Art. 194. Valorizaciones y metrados**
- ✓ Económicamente controla la entrega de los adelantos, aplicación y amortizaciones; formulación de metrados y valorizaciones, reajustes; presupuestos adicionales y deductivos; mayores gastos generales; liquidación de contrato de obra. Controla el desarrollo de los calendarios de avance de obra valorizado; calendario de adquisición de materiales, ampliaciones de plazo, aplicación de penalidades, verificación de los calendarios confrontados al expediente técnico, etc. **Art. 187 Funciones del inspector o supervisor.**

Actividades en la recepción de las obras y liquidación del contrato e informe final de la ejecución de la obra.

- ✓ Fecha de Recepción de Obra (Artículo 208. Recepción de la Obra y plazos)
- Comunicación de Recepción de obra a la Entidad
- Informe de Situación de la Obra
- Conformación de Comité de Recepción
- Recepción de Obra (Artículo 208. Recepción de la Obra y plazos)
- Revisión de los Planos de Post construcción de la obra
- Revisión de los Metrados de Obra
- Revisión de la Memoria Descriptiva de la Obra
- Recepción Previa de Obra (Con Observaciones)
- Suscripción del Acta de Observaciones
- Supervisión del Levantamiento de las Observaciones
- Comunicación del Levantamiento de las Observaciones a la Entidad
- Recepción Final de Obra
- ✓ Elaborar los informes correspondientes que permitan verificar la culminación de la Obra de acuerdo al Expediente Técnico para su Recepción.
- ✓ Participar en la Recepción de los Trabajos.
- ✓ Dar conformidad al cierre de los metrados a la Memoria Descriptiva Valorizada y los Planos Post Construcción y cierre de cuadernos de obra digital
- ✓ Revisar y dar conformidad a las liquidaciones presentadas por el Contratista. En caso necesario, previa comunicación a la Municipalidad Distrital de Ite.
- ✓ Emitir la certificación de conformidad técnica, conforme al artículo 34 de la ley.
- ✓ Art. 208.1. En la fecha de la culminación de la obra, el residente anota tal hecho en el cuaderno de obras y solicita la recepción de la misma. El inspector o supervisor, en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación señalada, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra y emite el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo. De no constatar la culminación de la obra anota en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo.

DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN

La Etapa de Supervisión de los Trabajos se desarrollará en tres fases: Diagnóstico del expediente técnico de la obra y acciones de control previo al inicio de ejecución, (Artículo 177. Revisión del expediente técnico de obra).

- ✦ Supervisión Técnica de los Trabajos y Supervisión Administrativa de los Contratos de Ejecución de Obra (Artículo 187. Funciones del Inspector o Supervisor).
- ✦ Recepción de las Obras y Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra, que incluye la elaboración del Informe Final. (Artículo 208. Recepción de la Obra y plazos)

El Supervisor será responsable del Servicio en cada una de sus etapas y fases, hasta la liquidación de su contrato, sin perjuicio de las responsabilidades que conforme a ley le corresponda asumir después de culminado el Servicio. Después de suscrito el contrato de Supervisión, la Oficina General de Supervisión y Liquidación de Proyectos, comunicará al Supervisor la fecha de inicio de su servicio.

A continuación, sin que sea limitativo, se presentan los lineamientos que debe seguir el Supervisor, las acciones que deberá llevar a cabo y las obligaciones y responsabilidades que se generan a partir de ellas, en cada una de las etapas del Servicio de Supervisión:

Supervisión Técnica y Administrativa de la ejecución de las obras. El alcance del Servicio incluirá las actividades siguientes, sin ser limitativo:

Actividades Iniciales

- ✓ Participar en la entrega del terreno.
- ✓ Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos (ejecución de obra y manejo ambiental).
- ✓ Presentación del informe inicial relacionado con la revisión y verificación del expediente técnico, formulando sus conclusiones y recomendaciones. (Artículo 177. Revisión del expediente técnico de obra)
- ✓ Verificar 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.
- ✓ Tomar conocimiento y verificar la correlación entre:
 - Los Calendarios de Avance de Obra Valorizado (CAO),
 - Adquisición de Materiales (CAM)
 - Utilización de Equipos Mecánicos
 - Utilización del Adelanto Directo, que el Contratista solicita a la Municipalidad Distrital de Ite, antes del inicio de la obra.
 - Utilización del Adelanto de materiales, que el Contratista solicita a la Municipalidad Distrital de Ite, antes del inicio de la obra.
- ✓ El Calendario de Avance de Obra Valorizado debe estar sustentado en el Programa de Ejecución de Obra (CPM), verificar que incorpore la estacionalidad climática propia del área donde se ejecute la obra, cuando corresponda.

Actividades Mensuales

- ✓ Supervisión y control de las instalaciones, equipos de construcción y laboratorio propuestos por el Contratista.
- ✓ Deberá controlar que al inicio y durante la ejecución de las Obras, 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 ejecutar permanentemente el control topográfico durante la construcción de las obras (implementación de órdenes de trabajo que aseguren la continuidad de la obra con el cumplimiento de los controles de calidad).
- ✓ Ejecutar el control, 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, Plan de Contingencia 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.
- ✓ 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 deben contar con sus respectivos certificados de calibración y/o contrastación vigente.
- ✓ Revisar y emitir recomendaciones a 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.
- ✓ Revisión y emitir recomendaciones, de ser el caso, al Plan de seguridad propuesto por el contratista para la ejecución de las obras.
- ✓ Controlar que las obras se mantengan bien iluminada y que reúna las condiciones adecuadas de seguridad, durante los posibles trabajos nocturnos.
- ✓ Controlar permanentemente, la vigencia de las Cartas Fianzas del Contratista, comunicando a la Municipalidad Distrital de Ite el vencimiento de éstos, el monto amortizado y el saldo por amortizar, incluye las Pólizas de Seguros correspondientes.
- ✓ Controlar la Programación y Avance de la obra a través de un Cronograma PERT-CPM y/o Diagrama de Barras, con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, incluyendo en la Ruta Crítica, debiendo además exigir al Contratista la adopción de las medidas necesarias para lograr su cumplimiento en caso de atraso.
- ✓ Proponer metodologías de productividad a la programación semanal de 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 del Expediente Técnico, así como de los presupuestos adicionales aprobados, sustentándolas con la documentación técnica administrativa que los respalde y considerando los reajustes correspondientes.
- ✓ El Plazo máximo de aprobación por la Supervisión de las valorizaciones y su remisión a la Municipalidad distrital de Ite para períodos mensuales, es de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, Art. 194° valorización y metrados.
- ✓ Elaborar y presentar los Informes Especiales cuando la Municipalidad Distrital de Ite los solicite o las circunstancias lo ameriten.
- ✓ En el caso de consultas del Contratista, que superen su nivel de decisión, tramitar estos emitiendo opinión técnica y legal en el plazo máximo de cuatro (04) días.
- ✓ De requirirse 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 de lugar a un Presupuesto Adicional de Obra, la Supervisión dentro del plazo previsto en el Art. 205. Prestaciones adicionales de obras menores o iguales al quince por ciento (15%) del Reglamento Aprobado por D.S. 344-2018-EF, evaluará y dará conformidad (con la opinión del proyectista cuando se requiera) al expediente técnico presentado por el Contratista, 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 las mismas progresivas replanteadas donde se realiza la sustitución. EL SUPERVISOR 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 Ite en controversias con el Contratista y/o terceros en aspectos técnico administrativo, como los reclamados por daños y perjuicios ocasionados por la ejecución de la obra, no imputables al ejecutor.
- ✓ 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 período previsto en la normatividad que rige la contratación de obras, y respetando los Artículos 197° 198° 199° y 205° del Reglamento Aprobado por D.S. 344-2018-EF. Los expedientes de presupuestos adicionales deben tramitarse oportunamente ante la Municipalidad Distrital de Ite, a fin de no generar ampliaciones de plazo, salvo situaciones imprevisibles.
- ✓ En los Presupuestos Adicionales, el Supervisor debe verificar que se presente el sustento del metrado 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.
- ✓ Asistir y participar en las reuniones que convoque la Municipalidad Distrital de Ite, relacionado sobre los aspectos técnicos y administrativos de la obra.
- ✓ Comunicar a la Municipalidad Distrital de Ite la aplicación de penalidad que deben aplicarse al Contratista en caso de incumplimiento de obligaciones contractuales.

Control De Calidad

El Control de Calidad durante la ejecución de los trabajos de las obras estará constituido por el conjunto de acciones que el Supervisor ejecutará con la finalidad de velar el estricto cumplimiento de las Especificaciones Técnicas de los Expedientes Técnicos aprobados, Normas y Reglamentos vigentes, tendientes a obtener un producto final con la más amplia garantía de calidad y duración preestablecidas.

Procedimiento De Control

- Las siguientes pautas, procedimientos, ensayos y controles agrupados por rubros, sin ser limitativos, constituirán una referencia obligada para la implementación del Control de Calidad de las obras.
- El Supervisor ajustará estas pautas, procedimientos, ensayos y controles a las exigencias de control de calidad geométrico y de control de calidad tecnológico que plantea el Expediente Técnico.
 - El Supervisor ajustará estas pautas, procedimientos, ensayos y controles a las exigencias de control de calidad geométrico y de control de calidad tecnológico que plantea el Expediente Técnico.
 - Sin embargo, esto no lo facultará a disminuir las exigencias mínimas que aquí se plantean, y en todo caso sus aportes deberán tener como objetivo contribuir a la implementación de mejoras.

Topografía

- ✓ Verificación de los puntos de control topográfico efectuados por el Contratista en general según plano.

- ✓ Verificación del replanteo, estacado y documentación de BMs y PIs efectuados por el Contratista.

Controles

Durante la ejecución de los trabajos, el Supervisor realizará los siguientes controles principales:

- ✓ Verificar que el Contratista disponga de todos los permisos requeridos para la ejecución de los trabajos
- ✓ Comprobar el estado y funcionamiento del equipo utilizado por el contratista.
- ✓ Verificar la eficiencia y seguridad de los procedimientos constructivos adoptados por el contratista.
- ✓ Vigilar el cumplimiento de los programas de trabajo.
- ✓ Control de calidad de los materiales, con respecto al expediente técnico.

Durante la ejecución de los trabajos, el Supervisor realizará los siguientes controles principales:

- ✓ Verificar el estado y funcionamiento de todo el equipo utilizado por el contratista.
- ✓ Supervisar la correcta aplicación de los métodos de trabajos aceptados.
- ✓ Vigilar el cumplimiento de los programas de trabajos.
- ✓ Exigir el cumplimiento de las medidas de seguridad y mantenimiento del tránsito,
- ✓ Comprobar que los materiales por emplear cumplan con los requisitos de calidad
- ✓ Realizar medidas para determinar espesores y comprobar la uniformidad de la superficie.

Gestión de riesgos:

Gestión de los riesgos en la actividad de la Supervisión

- ✓ Planificación de la Gestión de Riesgos.
- ✓ identificación de Riesgos (registro de riesgos)
- ✓ Análisis Cualitativo de Riesgos
- ✓ Análisis Cuantitativo de Riesgos
- ✓ Respuesta a los riesgos (medidas técnicas)
- ✓ Seguimiento y Control de Riesgos
- ✓ gestión de plazos
- ✓ comunicar oportunamente a la entidad el riesgo detectado.

Gestión de la calidad:

Gestión de la calidad en la actividad de la Supervisión

- ✓ Planificación de la calidad
- ✓ Realizar aseguramiento de la calidad
- ✓ Realizar control de la Calidad

Presentación de informes mensuales de supervisión

Durante el desarrollo de la segunda etapa de su Servicio, el Supervisor elaborará informes para comunicar a la Municipalidad Distrital de Ite sobre el estado de la ejecución de las obras y sus diversos aspectos técnicos, administrativos, económicos, financieros y contractuales presentando además los principales avances y resultados de la prestación de sus servicios.

Los informes deberán tener un índice y numeración de páginas y serán presentados sellados y firmados por el plantel de Supervisión de obra e incluirán los contenidos mínimos señalados en estos Términos de Referencia, sin cuyo requisito se calificarán como incompletos, procediéndose a su devolución y aplicación de la penalidad correspondiente por atraso de acuerdo a las normas vigentes y contrato de supervisión.

El Supervisor entregará el levantamiento de observaciones a los informes, presentando un anexo en 02 original, dentro de los plazos estipulados. En caso se excedan estos plazos, se aplicarán las penalidades correspondientes por atrasos.

El Informe Mensual de Supervisión de obra, deberá tener como mínimo el siguiente contenido:

Ficha resumen de información mensual: la cual deberá contener datos referidos a la obra, licitación, contrato, contratista; montos presupuesto base, ofertado, adelantos, adicionales, deductivos, monto actual de contrato; fechas de suscripción del contrato, entrega de los adelantos en efectivo y de materiales, entrega de terreno, inicio de la obra, ampliaciones de plazo, adicionales de obra, fecha de finalización actualizada; montos valorizados del contrato principal/adicionales; porcentaje de avance valorizado, programado y avance físico ejecutado; situación de la obra (normal, adelantada o atrasada).

También se incluirán datos referidos a la Supervisión, concurso, contrato; montos de propuesta económica negociada, adicionales, deductivos, fechas de suscripción del contrato, entrega del adelanto, inicio de los servicios, ampliaciones de plazo, fin de los servicios; montos valorizados contrato principal y adicionales; porcentaje de avance valorizado. Informar sobre los principales recursos utilizados (equipos, personal y materiales) por el Contratista y personal de la Supervisión.

Área de la supervisión, además deberá contener lo siguiente:

- ✓ Descripción de las actividades desarrolladas por la supervisión:
 - Control técnico
 - Control de calidad
 - Control económico - financiero de la obra
 - Memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más salientes
- ✓ Justificaciones de retrasos en caso que los hubiere, proponiendo alternativas para solucionarlos
- ✓ Relación de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por el supervisor de obra, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados e interpretación estadística si corresponde.
 - Diseño de mezclas
 - Control de concreto
 - Control de compactación
 - Resistencia a la compresión de testigos cilíndricos
 - Análisis granulométrico de suelos por tamizado
 - Determinación de límite líquido, límite plástico de los suelos
 - Proctor modificado
 - Abrasión los ángeles al desgaste de los agregados
 - California Bearing Ratio (CBR) de laboratorio
 - Equivalente de arena, suelos y agregados finos
 - Métodos de determinación del porcentaje de partículas fracturas en el agregado grueso
 - Sales solubles en agregados
 - Pruebas de calidad de paneles fotovoltaicos estas pruebas abarcan desde la instalación física hasta el desempeño eléctrico del sistema.
 - Pruebas de calidad en instalaciones sanitarias son fundamentales para garantizar la funcionalidad, durabilidad y seguridad de los sistemas de agua potable, drenaje y ventilación.
 - Pruebas de calidad del ascensor, durante la instalación como al finalizarla, para garantizar la seguridad, funcionalidad y cumplimiento de normas como son: estructurales, mecánicas, eléctricas, funcionamiento en general, Pruebas de emergencia, Certificación y puesta en servicio.
 - otros requeridos
- ✓ Resumen de control económico - financiero de la obra.
- ✓ Memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más salientes.
- ✓ Justificaciones de retrasos en caso que los hubiere, proponiendo alternativas para solucionarlos.
- ✓ Recursos utilizados por la Supervisión: incluirá Organigrama del Supervisor, relación del personal profesional, técnico y auxiliar; relación de vehículos y equipos.
- ✓ Gráficos que se requieran para la correcta interpretación de los informes.
- ✓ Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista o con terceros.
- ✓ Opinión sobre los Planteamientos que el Contratista hubiese formulado, cuya decisión al exceder sus facultades requirieron su trámite ante la Municipalidad Distrital de Ite.
- ✓ Impresiones claras y legibles de las hojas del Cuaderno de Obra digital

Panel Fotográfico

Debe contener fotografías del trabajo en ejecución y del trabajo concluido de aquellas actividades y ocurrencias (mínimo 10 fotografías con su descripción). Adicionalmente, se adjuntará un (01) CD que muestren el estado de avance y ejecución de las Obras.

Anexos

- ✓ Anexo de Control de calidad (pruebas paralelas del Contratista y de la Supervisión, incluirá certificado de calidad de materiales según lo requerido en las Especificaciones Técnicas, ensayos y pruebas de laboratorio.
- ✓ Anexo de impresiones de cuaderno de obra digital, anotaciones efectuadas en el mes.
- ✓ Otros anexos relevantes.

FASE DE RECEPCIÓN DE LAS OBRAS, INFORME FINAL, REVISIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA Y PRESENTACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

a) Fase de recepción de la obra (artículo 208, recepción de la obra y plazos)

- El alcance del Servicio en esta fase 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 (5) días posteriores a la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, mediante anotación efectuada en el cuaderno de Obra digital, la supervisión dará cuenta de este pedido a la Municipalidad Distrital de Ite, con opinión clara y precisa sobre si la obra concluyó o no y en qué fecha se produjo el término.
- ✓ Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción del certificado de conformidad técnica emitido por el

supervisor, la Entidad designa un comité de recepción. El comité está integrado, cuando menos, por un representante de la Entidad, necesariamente ingeniero o arquitecto, según corresponda a la naturaleza de los trabajos.

- ✓ El Supervisor 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 Supervisor de Obra y por el Ing. Residente de Obra.
 - ✓ 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.
 - ✓ El Supervisor revisará y dará conformidad a la Memoria Descriptiva Valorizada, metrados finales y Planos Post - construcción que el Contratista presentará. El Supervisor remitirá la documentación a la Municipalidad Distrital de Ite, debidamente firmada por el Supervisor de obra.
 - ✓ Participar como Asesor del Comité de Recepción de la Obra y en esta etapa el Supervisor cumplirá con los plazos y actividades establecidos en el Art. 208, Recepción de Obra y Plazos, del Reglamento Aprobado por D.S. 344-2018- EF.
 - ✓ 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, 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 digital, salvo sustento de la Supervisión en contrario.
 - ✓ Los metrados post - construcción deben formar parte del acta de recepción de obra, éstos deben plasmarse en un cuadro explicativo donde se especifique los metrados contractuales, los correspondientes a los presupuestos adicionales, reducciones y los realmente ejecutados por cada partida y por cada presupuesto (expediente técnico, adicionales y deductivos, reducciones).
 - ✓ Informar a la Municipalidad Distrital de Ite, del 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.
 - ✓ De existir observaciones, estas se consignarán en un Acta o Pliego de Observaciones y no se recibe la obra. El contratista dispone de un décimo (1/10) del plazo de ejecución vigente de la obra o cuarenta y cinco (45) días, el que resulte menor para subsanar las observaciones, plazo que se computa a partir de la fecha de suscripción del Acta o Pliego. Las prestaciones que se ejecuten en dicho periodo como consecuencia de observaciones no dan derecho al pago de ningún concepto a favor del contratista, supervisor o inspector ni a la aplicación de penalidad alguna. Art. 208, recepción de obra y plazos.
 - ✓ Subsanadas las observaciones, el Contratista solicitará la Recepción de la obra. El Comité de Recepción verificará la subsanación de observaciones formuladas en el Acta.
- b) Fase de liquidación de los contratos de obra (artículo 209, 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. Art. 209 Liquidación de Contrato de 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 quince (15) 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 Ite, la liquidación del contrato de obra elaborada por la misma Supervisión, con el objeto que la Municipalidad Distrital de Ite, notifique al Contratista, para que este último se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes. Art. 209 Liquidación de Contrato de Obra.
 - ✓ Una vez que la liquidación del contrato de obra presentada por el Supervisor, haya sido revisada por la Municipalidad Distrital de Ite, 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. La Municipalidad Distrital de San Ite, notificará la liquidación al Contratista para que se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.
 - ✓ 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 Art. 209 Liquidación de Contrato de Obra, del Reglamento Aprobado por D.S.

344- 2018-EF.

El expediente de liquidación, como mínimo contendrá lo siguiente:

i. Memoria descriptiva valorizada

- Generalidades
- Ubicación
- Objetivos
- Meta ejecutada
- Descripción de la obra ejecutada por partida
- Monto total de inversión
- Plazo de ejecución
- Financiamiento

ii. Documentos sustentatorios de ejecución de obra

- Contrato de ejecución de obra
- Adendas al contrato
- Acta de entrega de terreno
- Acta de recepción de obra
- Acta de constatación física (De ser el caso)
- Verificar el cumplimiento de contrasita de presentar la constancia de no adeudos a ESSALUD, CONAFOVIDER, SENCICO por el costo total de la obra (Sin GV), la declaratoria jurada de no tener reclamos ante el Ministerios de Trabajo o Promoción Social.
- iii. Metrados y Presupuestos
- Resumen de metrados según valorizaciones
- Resumen de mayores metrados ejecutados
- Presupuesto adicional y deductivos aprobados

iv. Liquidación económica

- Resumen de liquidación
- Montos recalculados
 - ✓ Valorizaciones de obra principal
 - ✓ Valorizaciones de obras adicionales
 - ✓ Valorizaciones de mayores metrados
 - ✓ Reajustes de obra principal
 - ✓ Reajustes de obras adicionales
 - ✓ Reajustes de mayores metrados
 - ✓ Amortizaciones de adelantos
 - o Directo
 - o De materiales e insumos
 - ✓ Cálculo de deducciones de adelantos
 - o Directo
 - o De materiales e insumos
 - ✓ Cálculo de mayores gastos generales variables (ampliaciones) ✓ Cálculo de penalidades
 - o De materiales e insumos
 - o Otros
 - Montos pagados
 - ✓ Valorizaciones de obra inicial
 - ✓ Valorizaciones de obras adicionales
 - ✓ Valorizaciones de mayores metrados
 - ✓ Reajustes de obra principal
 - ✓ Reajustes de obras adicionales
 - ✓ Reajustes de mayores metrados ✓ Amortizaciones de adelantos
 - o Directo
 - o De materiales e insumos
 - ✓ Cálculo de deducciones de adelantos
 - o Directo
 - o De materiales e insumos
 - ✓ Cálculo de mayores gastos generales variables (ampliaciones de plazo)
 - o Otros

- Índices unificados de precios
 - Cronograma vigente de ejecución de obra
 - v. Copias de cuaderno de obra
 - vi. Anexos
 - Copias de:
 - Comprobantes de pago emitidos por la entidad
 - Contrato
 - Adendas
 - Actas de acuerdos
 - Resoluciones de adicionales, ampliaciones de plazos, reducciones, otros.
 - Acta de entrega de terreno
 - Documentos que sustenten el cumplimiento de las condiciones para determinar la fecha de inicio de obra.
 - Acta de pliego de observaciones
 - Acta de recepción de obra
 - Otros necesarios
- Debiendo el supervisor de obra pronunciarse en cada uno de las partes que conforman el expediente de liquidación y debiendo suscribir los planos y/o documentos.

c) Fase de liquidación del contrato de consultoría de obra (supervisión)

- ✓ El contratista presenta a la Municipalidad Distrital de Ite la liquidación del Contrato de consultoría de Obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato según el Art. 170 Liquidación del Contrato de Consultoría de Obra.
- ✓ Si la Entidad observa la liquidación presentada por el Supervisor, este se pronuncia y notifica su pronunciamiento en el plazo de cinco (5) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tendrá por consentida la liquidación con las observaciones formuladas por la Entidad. Art. 170 Liquidación del Contrato de Consultoría de Obra.
- ✓ Cuando el Supervisor no presente la liquidación en el plazo indicado, la Municipalidad Distrital de San Ite la efectuará y notificará dentro de los quince (15) días siguientes, a costo del Supervisor: si este no se pronuncia dentro de los cinco (5) días de notificado, dicha liquidación queda consentida.
- ✓ En el caso que el Supervisor observe la liquidación practicada por la Municipalidad Distrital de Ite, esta se pronuncia y notifica su pronunciamiento dentro de los quince (15) días siguientes: de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por el Supervisor.
- ✓ En el caso de que la Municipalidad Distrital de San Ite no acoja las observaciones formuladas por el Supervisor, lo manifiesta por escrito dentro del plazo previsto en el numeral anterior.
- ✓ Toda discrepancia respecto a la liquidación se resolverá según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas del Reglamento Aprobado por D.S. 344-2018-EF.

Facultades Del Supervisor

El Supervisor con relación al Contratista, se considerará como representante de la Municipalidad Distrital de Ite, Conforme al Art. 186° Inspector o supervisor de obra y Art 187 funciones del Inspector y supervisor. El Supervisor no podrá pronunciarse sobre ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en el Contrato de Supervisión, las Bases, la Absolución de Consultas de las Observaciones a las Bases y los Términos de Referencia, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la Municipalidad Distrital de Ite.

No obstante, lo anterior, si durante el proceso de ejecución de los trabajos y/o como consecuencia de ello, se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas, o la propiedad pública o privada, o que amenacen causar u ocasionen interrupciones en el tránsito vehicular comercial, el Supervisor por excepción, podrá disponer las medidas que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo informar a la Municipalidad Distrital de Ite, en el más breve plazo.

3.6 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

De acuerdo al Expediente Técnico, para la supervisión de la obra, se requiere los siguientes equipos mínimos, que se indica en el siguiente cuadro:

CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCION
01	UNIDAD	CAMIONETA 4X4
04	UNIDAD	COMPUTADORAS Y/O LAPTOP
01	UNIDAD	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL
01	UNIDAD	CONO DE DENSIDAD DE CAMPO

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

Documentos que se acredite para la firma de contrato: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

3.7 FORMA DE PAGO

El pago por los labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra será bajo el sistema MIXTO, según el Artículo N° 142 plazo de ejecución contractual, en su numeral 142.4, por incluir actividades de la supervisión en la liquidación.

Los servicios de supervisión comprenden el tiempo total de la ejecución de la obra y plazos reglamentarios correspondientes hasta la aprobación de la liquidación del contrato de la supervisión por parte de Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos y la revisión y/o formulación de la liquidación del contrato de obra.

✓ El Sistema de contratación es a MIXTO, Tarifa para la supervisión de obra y a Suma alzada para la liquidación de contrato de obra.

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

- Comprobante de pago (factura)
- Resumen de trabajos efectuados.

3.8 CONFORMIDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Las valorizaciones de EL SUPERVISOR serán respaldadas por la presentación oportuna del informe mensual de supervisión correspondiente al mes de pago y con la conformidad de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos de la Municipalidad Distrital de Ite.

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el Art. 163° Recepción y conformidad del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Área Usuaria.

De existir observaciones, la Municipalidad Distrital de Ite, debe comunicar las mismas a EL SUPERVISOR, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Municipalidad Distrital de Ite puede otorgar al contratista periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En ese supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar lo previsto en el numeral anterior.

3.9 PENALIDADES POR RETRASO O MORA

En caso que EL SUPERVISOR no cumpliera con la ejecución de las prestaciones objeto del Contrato, la Municipalidad Distrital de Ite le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso la penalidad señalada en el Art. 162° Penalidad por mora en la ejecución de la prestación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, hasta un máximo equivalente al 10% del monto del Contrato, la cual será deducida de los pagos a cuenta del pago final o en la Liquidación Final, en todos los casos, la penalidad se aplicará y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

3.10 OTRAS PENALIDADES

De detectarse alguna infracción o incumplimiento de funciones cometidas por El Supervisor, se aplicará las siguientes

penalizaciones, hasta el tope máximo del diez por ciento (10%) del monto contractual, cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el Contrato, de acuerdo a lo señalado en el Art. 163 del Reglamento del D.S. No. 344-20158-EF.

Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder.

Las siguientes penalidades pueden ser aplicadas por la Municipalidad Distrital de Ite, previa verificación e informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos y/o Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura.

OTRAS PENALIDADES

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del ingreso del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 de Reglamento	Se aplicará 0.5 de la Unidad Impositiva Tributaria (0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
2	En caso culmine la relación contractual entre el Consultor y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazo conforme al Art. 190.2 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	Se aplicará 0.5 de la Unidad Impositiva Tributaria (0.5 UIT) por cada día de ausencia.	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
3	En caso el Contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Se aplicará 0.1 de la Unidad Impositiva Tributaria (0.1 UIT) por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos Territorial e Infraestructura.
4	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados lo cual implica valorizaciones adelantadas u otros actos que ocasionen pagos indebidos o no contemplados en los dispositivos legales vigentes, sin perjuicio de las acciones legales que corresponda. Se aplicará la penalidad por cada ocurrencia detectada.	Se aplicará 0.1 de la Unidad Impositiva Tributaria (0.1 UIT) por cada ocurrencia.	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
5	Por ausencia del Supervisor y personal clave ofertado incurra en ausencia injustificada durante la ejecución de la Obra.	Se aplicará 0.1 de la Unidad Impositiva Tributaria (0.1 UIT) por cada ocurrencia.	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
6	Por no informar la falta de personal clave del Contratista (de acuerdo a las bases de contrato de obra)	Se aplicará 0.1 de la Unidad Impositiva Tributaria (0.1 UIT) por cada ocurrencia.	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
7	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.	Se aplicará 0.1 de la Unidad Impositiva Tributaria (0.1 UIT) por cada ocurrencia, por no atender las consultas formuladas por el Residente de Obra, según lo dispuesto en el	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos.

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
		numeral 193.1 del artículo 193 del Reglamento.	
8	Por autorizar la ejecución y/o valorizar obras adicionales sin haber obtenido la aprobación de la entidad, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan. Se aplicará la penalidad por cada ocurrencia detectada.	Se aplicará 0.1 de la Unidad Impositiva Tributaria (0.1 UIT) por cada ocurrencia.	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
9	Por ausencia del supervisor durante la Constatación Física, en caso de Resolución de Contrato de Obra.	Se aplicará 0.1 de la Unidad Impositiva Tributaria (0.1 UIT) por ocurrencia.	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
10	No mantener al día el Cuaderno de Obra digital. Se aplicará la penalidad por ocurrencia detectada.	Se aplicará 0.1 de la Unidad Impositiva Tributaria (0.1 UIT) por cada ocurrencia.	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos.

El procedimiento a seguir para la aplicación de las penalidades, así como la presentación de descuentos por parte de la supervisión, será como se indica a continuación:

Si durante las visitas al lugar de ejecución, un funcionario de la Municipalidad Distrital de Ite y/o el Jefe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos y/o el Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura y/o Coordinador del Proyecto, advierte que el SUPERVISOR ha incurrido en una o más de las penalidades indicadas anteriormente, levantará una Acta de Constatación, la cual será suscrita por el funcionario y uno o más de los trabajadores presentes de la Supervisión o del Contratista.

- El funcionario, elaborará un informe de lo actuado e informará a la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos, en el cual adjuntará el acta de constatación, calificando el tipo de penalidad incurrida.
- La Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos a través de la Oficina de Administración, notificará al SUPERVISOR mediante carta simple, adjuntando el informe del funcionario y la Acta de Constatación, para su descargo, en un plazo no mayor a dos (02) días calendarios contados a partir del día siguiente de recibida la notificación.
- El SUPERVISOR presentará su descargo debidamente sustentado y documentado dentro del plazo otorgado.
- El Jefe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos, evaluará el descargo de la Supervisión.
- De no presentar el descargo el SUPERVISOR, en el plazo otorgado se procederá a la aplicación de la penalidad.
- La aplicación de la penalidad será efectivo en la valorización del mes o en la valorización siguiente o en la liquidación del contrato o de ser el caso se descontará de las garantías presentadas por la supervisión.

3.11 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El Contratista será responsable de la calidad ofrecida, ni la suscripción del Acta de Recepción de obra, ni el consentimiento de la liquidación del contrato de obra, enervan el derecho de LA ENTIDAD a reclamar, posteriormente por defectos de vicios ocultos conforme a los dispuestos por los Artículos 173 de la Ley de Contrataciones del Estado y de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del CONSULTOR DE LA SUPERVISION es de 07 años por la calidad de la obra ejecutada contados a partir de la conformidad de la recepción total o parcial de la obra otorgada por la entidad.

3.12 GARANTÍAS

Las garantías serán conforme a lo establecido en el artículo 149 del D.S. N°344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

3.13 ADELANTO

Para la prestación de los servicios de consultoría de obra para la supervisión de obra no se otorgará el adelanto directo, considerando que la Empresa Consultora de Obra debe contar con capacidad operativa para la prestación del servicio.

3.14 SUBCONTRATACIÓN

Para la prestación de los Servicios de Consultoría de Obra para la Supervisión de Obra no se autoriza ninguna subcontratación de servicios de Supervisión de Obra.

3.15 FORMULA DE REAJUSTES

Se efectuará conforme a lo señalado en el numeral 38.5 del Art. 38 del RLCE, señala: "En el caso de contratos de consultoría de obras pactadas en moneda nacional, los pagos se sujetan a reajuste por aplicación por de fórmulas monoméricas o polinómicas, según corresponda, las cuales deben estar previstas en los documentos del procedimiento de selección (...)"

3.16. ESTRUCTURA DE COSTOS.

ESTRUCTURA DE COSTOS DE LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA

N°	DESCRIPCION	Und	Cant.	Mez	% Part.	Precio Unitario	Sub Total	Total
A. SUELDOS Y SALARIOS (PERSONAL - INCLUIDO BENEFICIOS SOCIALES)								
1	JEFE DE SUPERVISIÓN	UNO	1.00	100%	6.00	6.000.00	6.000.00	354.000.00
2	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	MES	1.00	100%	6.00	700.00	42.000.00	42.000.00
3	ESPECIALISTA AMBIENTAL	MES	1.00	100%	6.00	700.00	42.000.00	42.000.00
4	ESPECIALISTA EN PSICOLOGÍA	MES	1.00	100%	6.00	700.00	42.000.00	42.000.00
5	ASISTENTE TECNICO	MES	2.00	100%	6.00	300.00	42.000.00	42.000.00
6	TOPOGRAFO	MES	1.00	50%	6.00	300.00	9.000.00	9.000.00
7	CHOFER	MES	1.00	100%	6.00	300.00	30.000.00	30.000.00
B. LEYES Y BENEFICIOS SOCIALES (seguro y pensión)								
8	DEL PERSONAL PROFESIONAL	UNO	1.00	25.00%	6.00	270.000.00	78.600.00	78.600.00
C. ALQUILERES Y COMBUSTIBLE								
9	ALQUILER DE CAMIONETA	UNO	1.00	6.00	6.00	4.000.00	24.000.00	24.000.00
10	COMBUSTIBLE (LITROS)	CHALONES	150.00	6.00	18.00	18.000.00	18.000.00	18.000.00
11	ALQUILER DE OFICINA	MES	1.00	6.00	6.00	300.00	3.000.00	3.000.00
D. MATERIALES Y FOMTO LOGISTICO								
12	PROBES DE COCRETO	UNO	1.00	6.00	6.00	600.00	3.600.00	3.600.00
13	PROBES DE LAB MECANICA DE SUELOS	UNO	1.00	6.00	6.00	500.00	3.000.00	3.000.00
14	ENSAYOS Y CONTROL DE CALIDAD DE MATERIALES	UNO	1.00	6.00	6.00	600.00	3.600.00	3.600.00
E. MATERIALES, UTILES DE OFICINA, VESTUARIO Y EPP								
15	MATERIALES, UTILES DE OFICINA	UNO	1.00	6.00	6.00	600.00	3.600.00	3.600.00
16	COMPUTADORA (PC ESTABILIZADOR)	UNO	2.00	6.00	6.00	4.500.00	9.000.00	9.000.00
17	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	UNO	1.00	6.00	6.00	1.200.00	1.200.00	1.200.00
18	ESCRITORIO DE MELAMINA	UNO	3.00	6.00	6.00	1.200.00	3.600.00	3.600.00
19	BILLA METALICA GRAYORA	UNO	1.00	6.00	6.00	80.00	80.00	80.00
20	ESTANTE DE ALUMINIO	UNO	1.00	6.00	6.00	80.00	80.00	80.00
21	VESTUARIO	UNO	6.00	6.00	6.00	35.00	210.00	210.00
22	CASCOS DE SEGURIDAD	PAR	6.00	6.00	6.00	400.00	2.400.00	2.400.00
23	ZAPATOS DE SEGURIDAD	UNO	6.00	6.00	6.00	15.00	90.00	90.00
24	LENTERAS DE SEGURIDAD	UNO	6.00	6.00	6.00	50.00	300.00	300.00
25	CHALECO DE SEGURIDAD	UNO	6.00	6.00	6.00	50.00	300.00	300.00
26	COMIDAS	UNO	6.00	6.00	6.00	90.00	540.00	540.00
F. GASTOS GENERALES (FPA-CO)								
27	GASTOS GENERALES (FPA)	UNO	1.00	6.00	6.00	24.773.35	24.773.35	24.773.35
28	CONTADOR	MES	6.00	6.00	6.00	3.000.00	18.000.00	18.000.00
29	SECRETARIA	MES	6.00	6.00	6.00	2.000.00	12.000.00	12.000.00
30	ALQUILERES Y SERVICIOS	MES	6.00	6.00	6.00	3.000.00	18.000.00	18.000.00
31	EQUIPOS DE COMPUTO, FOTOCOPIADORA, SOFTWARE, CALCULADORA, ETC.	GLOBAL	1.00	6.00	6.00	1.473.35	1.473.35	1.473.35
G. UTILIDAD (FPA-CO)								
32	UTILIDAD (FPA-CO)	UNO	1.00	6.00	6.00	21.227.71	21.227.71	21.227.71
H. SUB TOTAL (COF-DS + UTILIDAD)								
33	SUB TOTAL (COF-DS + UTILIDAD)	UNO	1.00	6.00	6.00	471.255.18	471.255.18	471.255.18
I. TOTAL								
34	TOTAL	UNO	1.00	6.00	6.00	506.481.11	506.481.11	506.481.11

ESTRUCTURA DE COSTOS DE LA LIQUIDACION DEL CONTRATO DE OBRA

N°	DESCRIPCION	Und	Cant.	Mez	% Part.	Precio Unitario	Sub Total	Total
A. SUELDOS Y SALARIOS (PERSONAL - INCLUIDO BENEFICIOS SOCIALES)								
1	JEFE DE SUPERVISIÓN	UNO	1.00	100%	6.00	6.000.00	6.000.00	3.000.00
2	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	MES	1.00	100%	6.00	700.00	42.000.00	42.000.00
3	ESPECIALISTA AMBIENTAL	MES	1.00	100%	6.00	700.00	42.000.00	42.000.00
4	ESPECIALISTA EN PSICOLOGÍA	MES	1.00	100%	6.00	700.00	42.000.00	42.000.00
5	ASISTENTE TECNICO	MES	2.00	100%	6.00	300.00	42.000.00	42.000.00
6	TOPOGRAFO	MES	1.00	50%	6.00	300.00	9.000.00	9.000.00
7	CHOFER	MES	1.00	100%	6.00	300.00	30.000.00	30.000.00
B. LEYES Y BENEFICIOS SOCIALES (seguro y pensión)								
8	DEL PERSONAL PROFESIONAL	UNO	1.00	25.00%	6.00	270.000.00	78.600.00	78.600.00
C. ALQUILERES Y COMBUSTIBLE								
9	ALQUILER DE CAMIONETA	UNO	1.00	6.00	6.00	4.000.00	24.000.00	24.000.00
10	COMBUSTIBLE (LITROS)	CHALONES	150.00	6.00	18.00	18.000.00	18.000.00	18.000.00
11	ALQUILER DE OFICINA	MES	1.00	6.00	6.00	300.00	3.000.00	3.000.00
D. MATERIALES Y FOMTO LOGISTICO								
12	PROBES DE COCRETO	UNO	1.00	6.00	6.00	600.00	3.600.00	3.600.00
13	PROBES DE LAB MECANICA DE SUELOS	UNO	1.00	6.00	6.00	500.00	3.000.00	3.000.00
14	ENSAYOS Y CONTROL DE CALIDAD DE MATERIALES	UNO	1.00	6.00	6.00	600.00	3.600.00	3.600.00
E. MATERIALES, UTILES DE OFICINA, VESTUARIO Y EPP								
15	MATERIALES, UTILES DE OFICINA	UNO	1.00	6.00	6.00	600.00	3.600.00	3.600.00
16	COMPUTADORA (PC ESTABILIZADOR)	UNO	2.00	6.00	6.00	4.500.00	9.000.00	9.000.00
17	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	UNO	1.00	6.00	6.00	1.200.00	1.200.00	1.200.00
18	ESCRITORIO DE MELAMINA	UNO	3.00	6.00	6.00	1.200.00	3.600.00	3.600.00
19	BILLA METALICA GRAYORA	UNO	1.00	6.00	6.00	80.00	80.00	80.00
20	ESTANTE DE ALUMINIO	UNO	1.00	6.00	6.00	80.00	80.00	80.00
21	VESTUARIO	UNO	6.00	6.00	6.00	35.00	210.00	210.00
22	CASCOS DE SEGURIDAD	PAR	6.00	6.00	6.00	400.00	2.400.00	2.400.00
23	ZAPATOS DE SEGURIDAD	UNO	6.00	6.00	6.00	15.00	90.00	90.00
24	LENTERAS DE SEGURIDAD	UNO	6.00	6.00	6.00	50.00	300.00	300.00
25	CHALECO DE SEGURIDAD	UNO	6.00	6.00	6.00	50.00	300.00	300.00
26	COMIDAS	UNO	6.00	6.00	6.00	90.00	540.00	540.00
F. GASTOS GENERALES (FPA-CO)								
27	GASTOS GENERALES (FPA)	UNO	1.00	6.00	6.00	24.773.35	24.773.35	24.773.35
28	CONTADOR	MES	6.00	6.00	6.00	3.000.00	18.000.00	18.000.00
29	SECRETARIA	MES	6.00	6.00	6.00	2.000.00	12.000.00	12.000.00
30	ALQUILERES Y SERVICIOS	MES	6.00	6.00	6.00	3.000.00	18.000.00	18.000.00
31	EQUIPOS DE COMPUTO, FOTOCOPIADORA, SOFTWARE, CALCULADORA, ETC.	GLOBAL	1.00	6.00	6.00	1.473.35	1.473.35	1.473.35
G. UTILIDAD (FPA-CO)								
32	UTILIDAD (FPA-CO)	UNO	1.00	6.00	6.00	21.227.71	21.227.71	21.227.71
H. SUB TOTAL (COF-DS + UTILIDAD)								
33	SUB TOTAL (COF-DS + UTILIDAD)	UNO	1.00	6.00	6.00	471.255.18	471.255.18	471.255.18
I. TOTAL								
34	TOTAL	UNO	1.00	6.00	6.00	506.481.11	506.481.11	506.481.11

IMPORTANTE

Para determinar que los postores cuenten con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación que se extraen del expediente técnico, no pudiendo incluirse requisitos adicionales a los previstos en el mismo.

4 VALOR REFERENCIAL DE LA CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO Y PARA LA SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

El monto referencial total por la prestación del Servicio de Consultoría para la Supervisión de la elaboración del expediente técnico y para la supervisión y liquidación del contrato de Obra asciende al monto total de S/. 669,220.79 (Seiscientos sesenta y nueve mil doscientos veinte con 79/100 Soles), incluidos los impuestos correspondientes de acuerdo a Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

4.1.- Supervisión de la elaboración del expediente técnico y para la supervisión y liquidación del contrato de Obra

N°	DESCRIPCION DE OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
1	Supervisión de elaboración de expediente técnico detallado (A suma Alzada) 60 Días calendario				S/ 98,166.89
2	Supervisión de contrato de obra	180 días calendario	3,089.3395		S/ 556,081.11
	Liquidación de contrato de obra (a suma alzada) 30 días calendario				S/ 14,972.78
TOTAL					S/ 669,220.79

N°	COMPONENTE DE SERVICIO	EJECUCION (DIAS CALENDARIOS)	A	B	C	D	B+A+B+C+D
			SUELDOS Y SALARIOS (PERSONAL - INCLUIDO BENEFICIOS SOCIALES)	ALQUILERES Y COMBUSTIBLE	MOVILIZACION Y APOYO LOGISTICO	MATERIALES UTILES DE OFICINA, VESTUARIO Y EPP	COSTO DIRECTO
1	SUPERVISON DE ELABORACION DE	90.00	52428.00	11.840.00	1900.00	9.040.00	74.848.00
2	SUPERVISON DE LA EJECUCION DE LA OBRA	312.00	354600.00	43.200.00	12300.00	16.400.00	424.544.00
3	LIQUIDACION DE LA OBRA	90.00	9037.50	600.00			11.037.50
	TOTAL COSTO DIRECTO	492.00	447265.50	56660.00	13400.00	26240.00	543.835.50
PRESUPUESTO							
	TOTAL DE COSTO DIRECTO		543.835.50				
	GASTOS GENERALES (5%)		27.191.78				
	UTILIDAD (5%)		27.191.78				
	SUB TOTAL		598.219.06				
	ISV (18%)		107.680.43				
	TOTAL DEL SERVICIO DE CONSULTORIA		698.220.79				
N°	COMPONENTE DE SERVICIO	COSTO DIRECTO	GASTOS GENERALES (5%)	UTILIDAD (5%)	SUB TOTAL	ISV (18%)	TOTAL
1	SUPERVISON DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO	74848.00	4496.88	3.747.40	83192.28	14.974.61	99.166.89
2	SUPERVISON DE LA EJECUCION DE LA OBRA	424544.00	25473.25	21.227.71	471245.06	84.025.03	556.081.11
3	LIQUIDACION DE LA OBRA	11437.50	685.88	571.57	12695.00	2283.90	14.672.78
	TOTAL DEL SERVICIO DE CONSULTORIA						669.920.79

ESTRUCTURA DE COSTOS DE SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

N°	DESCRIPCION	Und	Cant.	Mezcla	% PART.	TIEMPO	Precio Unitario	Sub Total	Total
A. SUELDOS Y SALARIOS (PERSONAL - INCLUIDO BENEFICIOS SOCIALES)									
	JEFE DE SUPERVISION	UNO	1.00			TIEMPO	COSTO	SUB TOTAL	TOTAL
	MES	MES	1.00	100%		2.00	9000.00	18.000.00	
	ASISTENTE TECNICO	MES	1.00	100%		2.00	3000.00	6.000.00	
	ESPECIALISTA EN GEOLOGIA Y GEOTECNIA	MES	1.00	40%		2.00	7000.00	3.000.00	
	ASISTENTE TECNICO	MES	1.00	40%		2.00	4000.00	3.000.00	
	LEYES Y BENEFICIOS SOCIALES (IN SUITO Y PARRON)								45.000.00
	DEL PERSONAL PROPIETARIO	UNO	1.00			TIEMPO	COSTO	SUB TOTAL	TOTAL
	MES	MES	1.00	100%		2.00	40000.00	11.000.00	
B. ALQUILERES Y COMBUSTIBLE									
	ALQUILER DE CAMIONETA	UNO	1.00			TIEMPO	COSTO	SUB TOTAL	TOTAL
	MES	MES	1.00	100%		2.00	4000.00	8.000.00	
	ALQUILER DE CAMION	UNO	1.00			TIEMPO	COSTO	SUB TOTAL	TOTAL
	MES	MES	1.00	100%		2.00	300.00	1.000.00	
C. MOVILIZACION Y APOYO LOGISTICO									
	RENTA DE EQUIPO	UNO	1.00			TIEMPO	COSTO	SUB TOTAL	TOTAL
	MES	MES	1.00	100%		2.00	1000.00	2.000.00	
	RENTA DE CAMION	UNO	1.00			TIEMPO	COSTO	SUB TOTAL	TOTAL
	MES	MES	1.00	100%		2.00	100.00	200.00	
	RENTA DE CAMION	UNO	1.00			TIEMPO	COSTO	SUB TOTAL	TOTAL
	MES	MES	1.00	100%		2.00	100.00	200.00	
D. MATERIALES, UTILES DE OFICINA, VESTUARIO Y EPP									
	MATERIALES, UTILES DE OFICINA	UNO	1.00			TIEMPO	COSTO	SUB TOTAL	TOTAL
	COMPUTADORA (LITE, ESTABILIZADOR)	UNO	1.00			2.00	4000.00	4.000.00	
	IMPRESORA MATRIZ	UNO	1.00			2.00	1000.00	1.000.00	
	RECHISTRO DE MELANINA	UNO	2.00			2.00	400.00	800.00	
	SELLA METALICA GRATIA	UNO	2.00			2.00	60.00	120.00	
	RENTA DE MAQUINA	UNO	1.00			2.00	700.00	700.00	
	VESTUARIO	UNO	1.00			2.00	200.00	200.00	
	CARGOS DE SEGURIDAD	UNO	2.00			2.00	35.00	70.00	
	ZAPATOS DE SEGURIDAD	UNO	2.00			2.00	450.00	900.00	
	LENTES DE SEGURIDAD	UNO	2.00			2.00	15.00	30.00	
	GUANTES DE SEGURIDAD	UNO	2.00			2.00	10.00	20.00	
	GUANTES	UNO	2.00			2.00	60.00	120.00	
									9.040.00
									74.848.00
E. GASTOS GENERALES (5%)									
	GASTOS GENERALES (5%)	UNO	1.00			TIEMPO	COSTO	SUB TOTAL	TOTAL
	MES	MES	0.50	100%		2.00	3000.00	1.500.00	
	SECRETARIA	MES	0.50	100%		2.00	2000.00	1.000.00	
	ALQUILER DE MOBILIARIO Y UTILES DE OFICINA	MES	1.00			2.00	500.00	1.000.00	
	COPIOS DE COMPUTO FOTOCOPIADORA, SOFTWARE, CALCULADORA, ETC	UNO	1.00			1.00	400.00	400.00	
	UTILIDAD (5%)								3.747.40
	SUB TOTAL (COSTO + UTILIDAD)								83.192.28
	ISV (18%)								14.974.61
	TOTAL								98.166.89

ESTRUCTURA DE COSTOS DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE OBRA

N°	DESCRIPCION	Und	Cant.	TIEMPO Meses	% Part.	Precio Unitario	Sub Total	Total
A SUELDOS Y SALARIOS (PERSONAL INCLUIDO BENEFICIOS SOCIALES)								
	DESCRIPCION	UND.	CANT.	TIEMPO	% PART.	COSTO	SUB TOTAL	TOTAL
	JEFE DE SUPERVISION	MES	1.00	100%	100%	4,000.00	4,000.00	4,000.00
	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	MES	1.00	100%	100%	4,200.00	4,200.00	4,200.00
	ESPECIALISTA AMBIENTAL	MES	1.00	100%	100%	7,000.00	7,000.00	7,000.00
	ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA	MES	1.00	50%	50%	7,000.00	3,500.00	3,500.00
	ESPECIALISTA DE CALIDAD	MES	1.00	100%	100%	7,000.00	7,000.00	7,000.00
	ASISTENTE TECNICO	MES	2.00	100%	100%	4,000.00	8,000.00	8,000.00
	TOPOGRAFO	MES	1.00	50%	50%	3,000.00	1,500.00	1,500.00
	COOPER	MES	1.00	100%	100%	3,000.00	3,000.00	3,000.00
	LEYES Y BENEFICIOS SOCIALES (seguro y pension)							274,000.00
	DEL PERSONAL PROFESIONAL	UND.	PERSONAS	% PART.	TIEMPO	COSTO	SUB TOTAL	TOTAL
		%	1.00	28.50%		278,000.00	78,800.00	78,800.00
B ALQUILERES Y COMBUSTIBLE								
	DESCRIPCION	UND.	CANT.	TIEMPO	% PART.	COSTO	SUB TOTAL	TOTAL
	ALQUILER DE CALAMINETA	UND.	1.00			4,000.00	4,000.00	4,000.00
	COMBUSTIBLE (GAL)	GALONES	100.00	8.00		18.00	1,800.00	1,800.00
	ALQUILER DE OFICINA	MES	1.00	8.00		500.00	3,000.00	3,000.00
C MOVILIZACION Y APORTE LOGISTICO								
	DESCRIPCION	UND.	CANT.	TIEMPO	% PART.	COSTO	SUB TOTAL	TOTAL
	PREMIAS DE CONCRETO	UND.	1.00	8.00		800.00	3,600.00	3,600.00
	PREMIAS DE LAS REDES DE SUELOS	UND.	1.00	8.00		800.00	3,600.00	3,600.00
	ENCUESTAS Y CONTROL DE CALIDAD DE MATERIALES	UND.	1.00	8.00		800.00	3,600.00	3,600.00
D MATERIALES, UTILES DE OFICINA, VESTUARIO Y BPP								
	DESCRIPCION	UND.	CANT.	TIEMPO	% PART.	COSTO	SUB TOTAL	TOTAL
	MATERIALES, UTILES DE OFICINA	UND.	2.00			4,000.00	8,000.00	8,000.00
	COMPUTADORA (PC ESTABILIZADOR)	UND.	1.00			1,200.00	1,200.00	1,200.00
	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	UND.	1.00			1,200.00	1,200.00	1,200.00
	ALQUILER DE MOBILIARIO Y UTILES DE OFICINA	UND.	1.00			60.00	60.00	60.00
	SALA METALICA GRABATORIA	UND.	3.00			60.00	180.00	180.00
	ESTANTE DE MADERA	UND.	1.00			700.00	700.00	700.00
	OTROS	UND.	1.00			854.22	854.22	854.22
	VESTUARIO	UND.	6.00	1.00		35.00	210.00	210.00
	CASCOS DE SEGURIDAD	UND.	6.00	1.00		40.00	240.00	240.00
	ZAPATOS DE SEGURIDAD	UND.	6.00	1.00		40.00	240.00	240.00
	GUANTES DE SEGURIDAD	UND.	6.00	1.00		40.00	240.00	240.00
	CHAQUEO DE SEGURIDAD	UND.	6.00	1.00		40.00	240.00	240.00
	CHUBASCO	UND.	6.00	1.00		60.00	360.00	360.00
COSTO DIRECTO (A+B+C+D)								
								16,604.22
GASTOS GENERALES (GN)								
	DESCRIPCION	UND.	CANT.	TIEMPO	% PART.	COSTO	SUB TOTAL	TOTAL
	A. HONORARIOS Y SALARIOS, LEYES Y BENEFICIOS SOCIALES	UND.						474,544.22
	CONTADOR	MES	0.70	6.00		3,000.00	2,100.00	2,100.00
	SECRETARIA	MES	0.70	6.00		2,000.00	1,400.00	1,400.00
	B. ALQUILERES Y SERVICIOS	MES	1.00			500.00	500.00	500.00
	ALQUILER DE MOBILIARIO Y UTILES DE OFICINA	GLOBAL	1.00	1.00		1,473.25	1,473.25	1,473.25
	EQUIPOS DE COMPUTO, FOTOCOPIADORA, SOFTWARE, CALCULADORA							
	UTILIDAD (6% CI)							21,277.71
	SUB TOTAL (GN+GS+UTILIDAD)							471,546.43
	GS (10%)							47,154.64
	TOTAL							566,861.11

ESTRUCTURA DE COSTOS DE LA LIQUIDACION DEL CONTRATO DE OBRA

N°	DESCRIPCION	Und	Cant.	TIEMPO Meses	% Part.	Precio Unitario	Sub Total	Total
A SUELDOS Y SALARIOS (PERSONAL INCLUIDO BENEFICIOS SOCIALES)								
	DESCRIPCION	UND.	CANT.	TIEMPO	% PART.	COSTO	SUB TOTAL	TOTAL
	JEFE DE SUPERVISION	MES	1.00	100%	100%	4,000.00	4,000.00	4,000.00
	ESPECIALISTA EN METODOS PRESUPUESTO PROGRAMACION Y CALIFICACION	MES	1.00	50%	50%	3,000.00	1,500.00	1,500.00
	ASISTENTE TECNICO	MES	1.00	100%	100%	2,000.00	2,000.00	2,000.00
	LEYES Y BENEFICIOS SOCIALES (seguro y pension)							7,000.00
	DEL PERSONAL PROFESIONAL	UND.	PERSONAS	% PART.	TIEMPO	COSTO	SUB TOTAL	TOTAL
		%	1.00	28.50%		7,000.00	2,137.50	2,137.50
B ALQUILERES Y COMBUSTIBLE								
	DESCRIPCION	UND.	CANT.	TIEMPO	% PART.	COSTO	SUB TOTAL	TOTAL
	ALQUILER DE OFICINA	MES	1.00	1.00		500.00	500.00	500.00
C MOVILIZACION Y APORTE LOGISTICO								
	DESCRIPCION	UND.	CANT.	TIEMPO	% PART.	COSTO	SUB TOTAL	TOTAL
	PREMIAS (PERSONAL TECNICO Y ADMINISTRATIVO)	UND.	1.00	1.00		500.00	500.00	500.00
	VIAJES Y ALIMENTACION (PERSONAL TECNICO Y ADMINISTRATIVO)	UND.	1.00	1.00		400.00	400.00	400.00
D MATERIALES, UTILES DE OFICINA, VESTUARIO Y BPP								
	DESCRIPCION	UND.	CANT.	TIEMPO	% PART.	COSTO	SUB TOTAL	TOTAL
	MATERIALES, UTILES DE OFICINA	UND.	1.00			600.00	600.00	600.00
	PAPELERIA Y UTILES DE ESCRIBIR	UND.	1.00			600.00	600.00	600.00
	COSTO DIRECTO (A+B+C+D)							11,412.50
GASTOS GENERALES (GN)								
	DESCRIPCION	UND.	CANT.	TIEMPO	% PART.	COSTO	SUB TOTAL	TOTAL
	A. HONORARIOS Y SALARIOS, LEYES Y BENEFICIOS SOCIALES	MES	0.10	1.00		3,000.00	300.00	300.00
	B. ALQUILERES Y SERVICIOS	MES	1.00			500.00	500.00	500.00
	ALQUILER DE MOBILIARIO Y UTILES DE OFICINA	UND.	1.00	1.00		135.86	135.86	135.86
	EQUIPOS DE COMPUTO, FOTOCOPIADORA, SOFTWARE, CALCULADORA, ETC.	UND.	1.00	1.00		135.86	135.86	135.86
	UTILIDAD (6% CI)							211.31
	SUB TOTAL (GN+GS+UTILIDAD)							12,466.92
	GS (10%)							2,336.98
	TOTAL							14,803.90

IMPORTANTE

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación que se extraen del expediente técnico, no pudiendo incluirse requisitos adicionales a los previstos en el mismo.

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	
	FORMACIÓN ACADÉMICA	
	FORMACION ACADEMICA DEL PERSONAL PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO	
	Requisitos:	
	Cargo	Profesión
	Ingeniero Supervisor	Ingeniero Agrícola o Ingeniero Civil
	Especialista en diseño Hidráulico	Ingeniero Agrícola o Ingeniero Civil
	FORMACION ACADEMICA DEL PERSONAL PARA LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DE OBRA	
	Cargo	Profesión

Jefe de Supervisión		Ingeniero Agrícola o Ingeniero Civil
Especialista en seguridad en obra y salud ocupacional	Ingeniero de higiene y seguridad industrial o ingeniero industrial o ingeniería de seguridad y salud en el trabajo o ingeniero Ambiental o ingeniero civil	
Especialista Ambiental	Ingeniero ambiental o ingeniero de recursos naturales o ingeniero sanitario o ingeniero civil o ingeniero mecánica de fluidos:	
Especialista de Calidad	Ingeniero de Materiales o ingeniero civil	
Acreditación:		
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.		
Importante		
De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.		
B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE		
Requisitos:		
EXPERIENCIA DEL PERSONAL PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO		
Plantel Profesional Clave		
Cargo	Profesión	Requisitos
Jefe de supervisión de elaboración de expediente técnico	Ingeniero Agrícola o Ingeniero Civil	Experiencia mínima de 36 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura como: Supervisor de Obras) y/o Inspector de Obras y/o residente y/o residente de Obras) y/o Ingeniero Residente y/o Ingeniero Residente de Obras) o la combinación de estos, en la ejecución o supervisión o Inspección de Obras iguales y/o Similares, y/o Obras Hidráulicas.
Especialista en diseño Hidráulico	Ingeniero Agrícola o Ingeniero Civil	Experiencia mínima de 24 meses en el cargo desempeñando: como especialista en diseño hidráulico y/o especialista estructural y/o especialista en diseño de infraestructura hidráulica y/o especialista en estructuras hidráulicas y/o especialista hidráulico y/o especialista en diseño de obras hidráulicas y/o especialista en diseño estructural de obras hidráulicas; en la elaboración y/o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o obras y/o estudios definitivos y/o Ingeniería de detalle y/o formulación y/o evaluación de proyectos de inversión y/o proyectos; en obras en general.
EXPERIENCIA DEL PERSONAL PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA		
Plantel Profesional Clave		
Cargo	Profesión	Requisitos
Jefe de supervisión	Ingeniero Agrícola o Ingeniero Civil	Experiencia mínima de 24 meses en el cargo desempeñado (computados desde la fecha de la colegiatura) como Supervisor de Obras) y/o Inspector de Obras) y/o Ingeniero Residente y/o residente de Obras) y/o Ingeniero Residente y/o

Ingeniero Residente de Obras) o la combinación de estos, en la ejecución o supervisión o Inspección de Obras iguales y/o Similares, y/o Obras Hidráulicas.		
Especialista en seguridad en obra y salud ocupacional	Ingeniero de higiene y seguridad industrial o ingeniero industrial o ingeniería de seguridad y salud en el trabajo o ingeniero ambiental o ingeniero civil	
Especialista ambiental	Ingeniero ambiental o ingeniero de recursos naturales o ingeniero sanitario o ingeniero civil o ingeniero mecánica de fluidos:	
Especialista calidad	Ingeniero de materiales o ingeniero civil	
Acreditación:		
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.		
Importante		
De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.		

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																				
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																				
	PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO																				
	Requisitos:																				
	<table><tr><th>N°</th><th>CANTIDAD</th><th>UNIDAD</th><th>LISTA DE EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</th></tr><tr><td>1</td><td>1</td><td>UND</td><td>COMPUTADORA Y/O LAPTOP</td></tr><tr><td>2</td><td>1</td><td>UND</td><td>IMPRESORA MULTIFUNCIONAL</td></tr><tr><td>3</td><td>1</td><td>UND</td><td>CAMIONETA 4X4</td></tr></table>	N°	CANTIDAD	UNIDAD	LISTA DE EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO	1	1	UND	COMPUTADORA Y/O LAPTOP	2	1	UND	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	3	1	UND	CAMIONETA 4X4				
N°	CANTIDAD	UNIDAD	LISTA DE EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																		
1	1	UND	COMPUTADORA Y/O LAPTOP																		
2	1	UND	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL																		
3	1	UND	CAMIONETA 4X4																		
	PARA LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DE OBRA																				
	Requisitos:																				
	<table><tr><th>N°</th><th>CANTIDAD</th><th>UNIDAD</th><th>LISTA DE EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</th></tr><tr><td>1</td><td>4</td><td>UND</td><td>COMPUTADORA Y/O LAPTOP</td></tr><tr><td>2</td><td>1</td><td>UND</td><td>IMPRESORA MULTIFUNCIONAL</td></tr><tr><td>3</td><td>1</td><td>UND</td><td>CONO DE DENSIDAD DE CAMPO</td></tr><tr><td>4</td><td>1</td><td>UND</td><td>CAMIONETA 4X4</td></tr></table>	N°	CANTIDAD	UNIDAD	LISTA DE EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO	1	4	UND	COMPUTADORA Y/O LAPTOP	2	1	UND	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	3	1	UND	CONO DE DENSIDAD DE CAMPO	4	1	UND	CAMIONETA 4X4
N°	CANTIDAD	UNIDAD	LISTA DE EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																		
1	4	UND	COMPUTADORA Y/O LAPTOP																		
2	1	UND	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL																		
3	1	UND	CONO DE DENSIDAD DE CAMPO																		
4	1	UND	CAMIONETA 4X4																		
	Acreditación:																				
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.																				
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																				
	Requisitos:																				
	PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO																				
	El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ EL VALOR, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.																				
	Se consideran servicios de consultoría de obra similares a la supervisión de elaboración de expedientes técnicos y/o obras de: Construcción y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Creación y/o Instalación, o la combinación de estos en: provisión y/o conducción de agua para riego en tubería.																				
	PARA LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DE OBRA																				
	El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ EL VALOR, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.																				
	Se consideran servicios de consultoría de obra similares a la supervisión de obras de: Construcción y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Creación y/o Instalación, o la combinación de estos en: provisión y/o conducción de agua para riego en tubería.																				

<u>Acreditación:</u>	
La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.	
Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".	
En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.	
En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.	
En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.	
Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.	
Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.	
Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.	
Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.	
Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.	
Importante	
<ul style="list-style-type: none"> El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida. En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado". 	

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento.

se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.

- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

CAPITULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	67 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p><u>PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a la supervisión de elaboración de expedientes técnicos y/o obras de: Construcción y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Creación y/o Instalación, o la combinación de estos en: provisión y/o conducción de agua para riego en tubería.</p> <p><u>PARA LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DE OBRA</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a la supervisión de obras de: Construcción y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Creación y/o Instalación, o la combinación de estos en: provisión y/o conducción de agua para riego en tubería.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad; constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁹.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><u>PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO</u></p> <p>M >= 2.0 veces el valor referencial: 27 puntos</p> <p>M >= 2.0 veces el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 17 puntos</p> <p>M > 1.5 veces el valor referencial y < 1.0 veces el valor referencial: 7 puntos</p> <p><u>PARA LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LA OBRA</u></p> <p>M >= 2.0 veces el valor referencial: 40 puntos</p> <p>M >= 2.0 veces el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 30 puntos</p> <p>M > 1.5 veces el valor referencial y < 1.0 veces el valor referencial: 20 puntos</p>

¹⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.		
B. METODOLOGÍA PROPUESTA		30 puntos
<p>Evaluación:</p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>FACTOR I: PLAN DE TRABAJO</p> <p>En este rubro se desarrollará el plan de trabajo detallado que realizará el consultor para prestar el servicio, el mismo que debe estar en concordancia con los Términos de Referencia.</p> <p>El plan de trabajo deberá contener todas las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato</p> <p>Se indicará la metodología utilizada para el desarrollo de las actividades que comprende la supervisión del expediente técnico. Para ello, el postor, juntamente con su equipo de profesionales, deberá realizar y proponer un cronograma que considere el objeto de convocatoria</p> <p>El plan de trabajo abarcará la planificación y evaluación de los componentes del proyecto, estableciendo los recursos humanos, administrativos, logísticos y financieros, necesarios para su desarrollo.</p> <p>El Plan de Trabajo que será presentado por el Consultor deberá contener mínimamente:</p> <p>a) Metas y Objetivos que Alcance</p> <p>Pautas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Precisar claramente las Metas Principales a alcanzar cuya finalidad será la ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO Y PARA LA SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA. <p>b) Recursos Necesarios</p> <p>Pautas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Precisar claramente los recursos (equipos, personal auxiliar y otros) que requiere para el desarrollo del objeto convocado. <p>c) Líneas de acción para alcanzar las metas y objetivos</p> <p>Pautas</p> <ul style="list-style-type: none"> Precisar estrategias de orientación y organización para alcanzar las metas y los objetivos propuestos. 		<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p>30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p>0 puntos</p>

"... 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>d) Responsable por actividad de cada componente</p> <p>Pautas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Indicar quien será el responsable de evaluar cada componente, así como sus funciones dentro del equipo evaluador. <p>e) Cronograma de actividades (diagrama de Gantt) con fechas tentativas de las actividades. Pautas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Elaborar un cronograma de actividades (Diagrama de Gantt), cuyas fechas y plazos deben ser concertados con los entregables de los términos de referencia de las bases y con fechas de los entregables de Elaboración de Expediente Técnico. Elaborar la Estructura del plazo de objeto de convocatoria, mínimo 3 niveles de Estructura de Desglose del Trabajo según tdr <p>f) Cronograma de actividades con ruta crítica y Riesgos advertidos</p> <p>Pautas:</p> <ul style="list-style-type: none"> En el cronograma elaborado del ítem precedente, se deberá mostrar la ruta crítica y los riesgos que se advierten, remarcando hitos que cumplir para no alterar los plazos. Desarrollar la programación de actividades de las etapas de la consultoría y la programación de las etapas del servicio a contratar en referencia a las partidas del presupuesto del estudio. Desarrollar la estructura de desglose en relación a la presentación de los entregables de los tdr del expediente técnico, mínimo 2 niveles 		
<p>FACTOR II: CONOCIMIENTO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN</p> <p>Describir la ubicación, los alcances del proyecto de Inversión, así como las condiciones en las que se desarrollará el mismo.</p> <p>a) Conocimiento del Proyecto</p> <p>Pautas</p> <ul style="list-style-type: none"> Se deberá indicar un resumen de todos los antecedentes del proyecto y los aspectos relevantes para la evaluación del E.T. con la información que se encuentra en el banco de inversiones CUI 2668564. <p>b) Área vulnerable</p> <p>Pautas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se deberá describir cuales son los riesgos referidos a la localización del área de intervención y cuáles son sus implicancias para la ejecución del objeto de convocatoria. <p>c) Infraestructuras existentes</p> <p>Pautas</p> <ul style="list-style-type: none"> Se deberá describir la infraestructura existente en el área de intervención <p>d) Acceso y condiciones climáticas para el trabajo de campo y solución a riesgos identificados</p> <p>Pautas</p> <p>Describir los accesos y las condiciones climáticas del área de intervención y las dificultades que estas podrían presentar para la evaluación durante el trabajo de campo, así como se deberá indicar de qué manera se hará frente a las dificultades.</p>		

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
e)	Presentar matriz de riesgos. Pautas: <ul style="list-style-type: none">Se deberá identificar los riesgos que presenta el área de intervención, así como la ubicación de la futura infraestructura; los cuales se deben presentar en una matriz de riesgos, incluso para posterior evaluación.Desarrollar matrices de programación de actividades de personal interviniente en el presente proceso de selección (matriz de asignación de responsabilidades y funciones (matriz raci) según la retribución otorgada por la entidad.	
f)	Conflictos sociales. Pautas <ul style="list-style-type: none">Se deberá identificar los posibles conflictos sociales que pudiera existir en el área de intervención y que pudieran representar un retraso para el desarrollo del objeto de convocatoria.	
g)	Conocimiento de marco normativo. Pautas <ul style="list-style-type: none">Presentar resúmenes o artículos relevantes de la normativa específica, para las particularidades de la ubicación del área de intervención.	
h)	Implicancias, técnicas, normativas y otros de trabajar en un terreno con compromiso patrimonial, aspectos necesarios que se haya omitido en los TDRs. Pautas <ul style="list-style-type: none">Presentar que implicancias son condicionantes para evaluar un E.T. dentro de un sitio con compromiso patrimonial (presencia de evidencias prehispánicas en el área de intervención). Así mismo considerar que el polígono de intervención se encuentra de un área declarada "Patrimonio de la Humanidad"	
FACTOR III: IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN		
a)	Identificar las dificultades para la prestación del servicio y a propuestas de solución o mitigación. Pautas <ul style="list-style-type: none">Presentar que dificultades a nivel técnico administrativa que se pudieran presentar durante el desarrollo del objeto de convocatoria; así mismo presentar propuestas de solución que mitiguen las dificultades identificadas	
La metodología debe estar escaneado nítidamente, en texto arial tamaño 10, debiendo ser leído y verificado por el comité de selección, fácilmente, caso contrario no se procederá a evaluar. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.		

C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL

Evaluación: Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje. Importante para la Entidad <i>En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, opte por incluir el factor de sostenibilidad ambiental y social, debe incluirse obligatoriamente todas las opciones de prácticas previstas para el factor. Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.</i>		(Máximo 2 puntos) Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad 2 puntos No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0 puntos
C.1	Práctica: Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo Acreditación: Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere consultoría de obras y/o supervisión de obras El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. ²⁰ El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ²¹ , y estar vigente ²² a la fecha de presentación de ofertas.	
C.2	Práctica: Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social Acreditación: Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014 ²³ . El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS). El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ²⁴ , y estar	

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

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

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

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

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

vigente ²⁵ a la fecha de presentación de ofertas.	
C.3	<p><u>Práctica:</u> Certificación del sistema de gestión ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere consultoría de obras y/o supervisión de obras</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOP) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional²⁶.</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁷, y estar vigente²⁸ a la fecha de presentación de ofertas.</p>
C.4	<p><u>Práctica:</u> Responsabilidad hídrica</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul).</p>
C.5	<p><u>Práctica:</u> Certificación del sistema de gestión de la energía</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere consultoría de obras y/o supervisión de obras</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOP) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional²⁹.</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³⁰, y estar vigente³¹ a la fecha de presentación de ofertas.</p>
D. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	

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

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

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

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

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

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

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

<u>Evaluación:</u>	(Máximo 1 puntos)
Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno	Acredita una (1) de las prácticas de protección social o desarrollo humano.
<u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).	1 puntos
El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOP) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional ³² .	No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano.
El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ³³ , y estar vigente ³⁴ a la fecha de presentación de ofertas.	0 puntos
En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	
	100

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

Importante

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

³² Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.org>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac-pac.org>).

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

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación del servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la elaboración del Expediente técnico y para la Supervisión y liquidación de la ejecución de la obra del Proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN TUBERÍA MATRIZ DEL SUB SECTOR HIDRAULICO ITE, DEL DISTRITO DE ITE DE LA PROVINCIA DE JORGE BASADRE DEL DEPARTAMENTO DE TACNA", 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 la contratación del servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la elaboración del Expediente técnico y para la Supervisión y liquidación de la ejecución de la obra del Proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN TUBERÍA MATRIZ DEL SUB SECTOR HIDRAULICO ITE, DEL DISTRITO DE ITE DE LA PROVINCIA DE JORGE BASADRE DEL DEPARTAMENTO DE TACNA"

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría de obra, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio de consultoría de obra materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO³⁵

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

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

Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los 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, [SENALAR LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora³⁶, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

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 no otorga adelantos

³⁶ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de siete (7) 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:

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;

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

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

Otras penalidades para la supervisión de expediente técnico			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Presentar la evaluación del Informe de Supervisión del Entregable conteniendo errores y/o falsa información sobre los costos y/o propuestos, así como de orden documentario que no se ajusten a la realidad local y a las normas y reglamentos vigentes, motivando que la Entidad incurra en acciones y toma de decisiones erradas que afecten los intereses institucionales	1.0 UIT	Según informe del área usuaria
2	Cuando el jefe de evaluación no cumple en exponer el informe de evaluación del expediente técnico, o solicitado por el área usuaria	(0.005) X Monto contratado Por cada día de atraso Dónde: d=número de días	Según informe del área usuaria
3	Cuando algún personal clave no cumpla en presentarse a exponer físicamente sus evaluaciones de especialidad, convocadas por el área usuaria, previamente notificadas con 03 días de anticipación	(0.005) X Monto contratado Por cada día de atraso Dónde: d=número de días	Según informe del área usuaria
5	No presentar a la Entidad el Entregable debidamente suscrito por el Especialista correspondiente que forma parte del Equipo de Supervisión, cuando parte de dicho Entregable esté referido a alguna especialidad	0.15 UIT por cada día de atraso	Según informe del área usuaria
6	En caso cumpla la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5 UIT por cada personal cambiado.	Según informe del área usuaria

OTRAS PENALIDADES PARA LA SUPERVISION DE OBRA		
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 de Reglamento	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
2	En caso cumpla la relación contractual entre el Consultor y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos.

OTRAS PENALIDADES PARA LA SUPERVISION DE OBRA

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	reemplazo conforme al Art. 190.2 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.		
3	En caso el Contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Se aplicará 0.1 de la Unidad Impositiva Tributaria (0.1 UIT) por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos. Territorial e Infraestructura.
4	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados lo cual implica valorizaciones adelantadas u otros actos que ocasionen pagos indebidos o no contemplados en los dispositivos legales vigentes, sin perjuicio de las acciones legales que corresponda. Se aplicará la penalidad por cada ocurrencia detectada.	Se aplicará 0.1 de la Unidad Impositiva Tributaria (0.1 UIT) por cada ocurrencia.	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
5	Por ausencia del Supervisor y personal clave ofertado incurra en ausencia injustificada durante la ejecución de la Obra.	Se aplicará 0.1 de la Unidad Impositiva Tributaria (0.1 UIT) por cada ocurrencia.	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
6	Por no informar la falta de personal clave del Contratista (de acuerdo a las bases de contrato de obra)	Se aplicará 0.1 de la Unidad Impositiva Tributaria (0.1 UIT) por cada ocurrencia.	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
7	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.	Se aplicará 0.1 de la Unidad Impositiva Tributaria (0.1 UIT) por cada ocurrencia, por no atender las consultas formuladas por el Residente de Obra, según lo dispuesto en el numeral 193.1 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
8	Por autorizar la ejecución y/o valorizar obras adicionales sin haber obtenido la aprobación de la entidad, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan. Se aplicará la penalidad por cada ocurrencia detectada.	Se aplicará 0.1 de la Unidad Impositiva Tributaria (0.1 UIT) por cada ocurrencia.	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
9	Por ausencia del supervisor durante la Constatación Física, en caso de Resolución de Contrato de Obra.	Se aplicará 0.1 de la Unidad Impositiva Tributaria (0.1 UIT) por ocurrencia.	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
10	No mantener al día el Cuaderno de Obra digital. Se aplicará la penalidad por ocurrencia detectada.	Se aplicará 0.1 de la Unidad Impositiva Tributaria (0.1 UIT) por cada ocurrencia.	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de

aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS³⁷

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales³⁸.

³⁷ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

³⁸ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE ³⁹		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

³⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [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) :	Si	No
MYPE ⁴⁰			
Correo electrónico :			

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

⁴⁰ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

⁴¹ Ibidem.

⁴² Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO 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:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO 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 al CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]⁴³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁴⁵

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

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

⁴⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

se presente".

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal o común, según corresponda

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁴⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ⁴⁷	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁴⁸	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe reemplazar por la tabla siguiente :

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁴⁹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁵⁰	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁵¹	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [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 Amazonia, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁵² se encuentra ubicada en la Amazonia 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 Amazonia (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 Amazonia; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonia.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

⁵² En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia" 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 Amazonia. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹³	EXPERIENCIA DE SER EL CASO ¹⁴	MONEDA	IMPORTE ¹⁵	TIPO DE CAMBIO O VENTA ¹⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁶
1									
2									
3									

¹³ 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.

¹⁴ Unicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

¹⁵ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar el dicho experiencia correspondiente 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° 215-2017-DTIN, "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-DTIN, "... 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 origina producto de la fusión, escisión, 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".

¹⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.


¹⁷ 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.

¹⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹³	EXPERIENCIA DE SER EL CASO ¹⁴	MONEDA	IMPORTE ¹⁵	TIPO DE CAMBIO O VENTA ¹⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁶
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
...									
20									
TOTAL									

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [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 comité de selección, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [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, SEGUN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Nota para la Entidad

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

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [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 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-eh-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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