BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

1. *Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.*

2. *La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.*

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

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA[1]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº028-2024-SEDALIB S.A.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA para la SUPERVISIÓN DE LA OBRA "RENOVACION DE LA RED DE ALCANTARILLADO; EN EL (LA) REHABILITACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO SANITARIO PARA LA URB. SAN ELOY- DISTRITO DE TRUJILLO- PROVINCIA TRUJILLO- DEPARTAMENTO LA LIBERTAD" con Código único de inversiones N°2659433.

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[2]). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

[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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante
En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP[3]. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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.

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en 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 91.2 del artículo 91 del Reglamento.

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o

estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

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

Advertencia
Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente: *1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo).* *2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.* *3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.* *4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.* *En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.* *De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza).* *Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	SEDALIB S.A.
RUC Nº	:	20131911310
Domicilio legal	:	Av. F. Villarreal Nº1300 Urb. Semi Rustica El Bosque Trujillo
Correo electrónico:	:	wsosa@sedalib.com.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 OBRA "RENOVACION DE LA RED DE ALCANTARILLADO; EN EL (LA) REHABILITACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO SANITARIO PARA LA URB. SAN ELOY- DISTRITO DE TRUJILLO- PROVINCIA TRUJILLO- DEPARTAMENTO LA LIBERTAD" con Código único de inversiones N°2659433.**

1.3. VALOR REFERENCIAL[4]

El valor referencial asciende a **S/ 121,231.18 (Ciento veintiún mil doscientos treinta y uno con 18/100 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 **AGOSTO 2024**

Valor Referencial (VR)	Límites[5]	
	Inferior	**Superior**
S/ 121,231.18 INCLUYE IGV	**S/ 109,108.062** INCLUYE IGV	**S/ 133,354.298** INCLUYE IGV

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.

.DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO[6]	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO[7]	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	*90*	*días*	*1,282.76866*	*115,449.18*
Recepción y Liquidación de obra				*5,782.00*
				S/ 121,231.18

[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.

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

[7] Día, mes, entre otros.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 478-2024-SEDALIB S.A.-40000-GG de fecha 12 de diciembre del 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

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 contratación mixto (supervisión bajo el sistema de tarifas, y la liquidación bajo el sistema a suma alzada), de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de noventa (90) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el importe de S/ 5.00 soles en la cuenta corriente N° 570-1175105-0-21 del Banco de Crédito del Perú y las bases se recogerán en la Oficina de Logística, ubicadas en la Av. Federico Villarreal Nº1300 Urb. Semi Rústica el Bosque Trujillo.

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley Nª 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley Nª 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Legislativo 1444 modificación de la Ley de Contrataciones del Estado Nº 30225 (vigencia a partir de 30 de enero de 2019).
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Ley Nª 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley Nª 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Directiva Nº 005-2019-OSCE/CD Participación de proveedores en consorcio en las contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo Nº 013-2013-PRODUCE TUO de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley Nª 29973 Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Legislativo N° 688
- Decreto Legislativo N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, y sus modificatorias
- Normas de la SUNASS
- Resolución Nª 011-2007- SUNASS-CD
- Directiva Nº 053-2005-SEDALIB S.A.-40000-GG Tratamiento de las Cartas Fianzas.
- Oficio Nº 5196-2011-SBS de fecha 27 de enero del 2011
- Ley Nº 30222- Ley que modifica la Ley Nº 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento el Decreto Supremo Nº006-2014-TR.
- Ley Nº 2945 que regula los servicios de tercerización y su Reglamento el Decreto Supremo Nº 006-2008-TR.
- Ley 29946: Ley del contrato de Seguro.

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

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[8], 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 Nº 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 – PIDE[9] 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 Nº 2**)

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en

[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/

el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo Nº 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 Nº 5**)

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. <u>Documentación de presentación facultativa:</u>

a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad[10].

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

c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo Nº 10**.

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo Nº 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.

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c_1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c_2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c_1 = 0.80
c_2 = 0.20

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta	:	570-1175105-0-21
Banco	:	BANCO DE CRÉDITO DEL PERÚ
N° CCI[11]	:	002-570-001175105021-09

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.

[11] En caso de transferencia interbancaria.

e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia
De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[12] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación [13]. **(Anexo N° 12)**
i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica[14].
j) Estructura de costos de la oferta económica.
k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete[15].
l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU[16].
m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes[17].

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.*

[12] 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/

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

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

[15] Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

[16] https://enlinea.sunedu.gob.pe/

[17] Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2 opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

Importante

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

- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya[18].*

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

[18] Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Logística Av. Federico Villarreal N°1300 Urb. Semi Rustica el Bosque Trujillo. En dicha oficina también se firmará el contrato.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista hasta la recepción de obra, concordante con el sistema de tarifas y en el procedimiento de liquidación se pagará empleando el sistema a suma alzada.

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Obras, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de la orden de servicio
- La forma de pago será en forma mensual y dentro de los quince (15) días calendario previa conformidad de la prestación por parte del AREA USUARIA, que será otorgada en un plazo que no excederá de los veinte (20) días calendario, de producida la recepción.

Dicha documentación se debe presentar en Secretaría de la Sub Gerencia de Obras, sito en Av. Federico Villarreal N°1300 Urb. Semi Rustica el Bosque Trujillo.

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

I. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO

Selección y contratación de profesional y/o empresa para servicio de Supervisión de la Obra **"RENOVACION DE LA RED DE ALCANTARILLADO; EN EL (LA) REAHABILITACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO SANITARIO PARA LA URB. SAN ELOY- DISTRITO DE TRUJILLO- PROVINCIA TRUJILLO- DEPARTAMENTO LA LIBERTAD"** con Código único de inversiones N°2659433.

Ítem	Proyecto	Monto sin IGV	Monto con IGV
1	RENOVACION DE LA RED DE ALCANTARILLADO; EN EL (LA) REAHABILITACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO SANITARIO PARA LA URB. SAN ELOY- DISTRITO DE TRUJILLO- PROVINCIA TRUJILLO- DEPARTAMENTO LA LIBERTAD	102,738.29	121,231.18
TOTAL		102,738.29	121,231.18

II. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso de selección busca el servicio de supervisión del proyecto en mención, el cual permita velar que la obra se ejecute de acuerdo a lo que indica el expediente técnico aprobado, siendo responsable de realizar las verificaciones directa y permanentemente a fin de garantizar la correcta ejecución de la obra y del cumplimiento del contrato.

III. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La supervisión se ejecutará bajo el sistema de contratación de sistema de tarifas, y la liquidación a sistema de suma alzada.

IV. ANTECEDENTES

SEDALIB SA., es una empresa que, mediante su Plan Maestro, contempla la ampliación, renovación y mejoramiento de redes de agua potable y alcantarillado en zonas críticas, donde la infraestructura sanitaria, no existe, es provisional o ha sobrepasado su tiempo de vida útil.

En atención del Estudio Tarifario 2021-2026 al año regulatorio 03 correspondiente al 2024 se programó la ejecución del proyecto **"RENOVACION DE LA RED DE ALCANTARILLADO; EN EL (LA) REAHABILITACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO SANITARIO PARA LA URB. SAN ELOY- DISTRITO DE TRUJILLO- PROVINCIA TRUJILLO- DEPARTAMENTO LA LIBERTAD" con CUI N°2659433,** por lo tanto, se llevaron a cabo las inspecciones necesarias en el terreno, durante las cuales se descubrió que el sistema de alcantarillado presenta buzones corroidos, fracturados y obstruidos, con una acumulación significativa de residuos y desechos en su interior. El material de las redes actuales es Concreto Simple Normalizado (CSN) que superan los años de vida útil para los que fueron diseñados.

El cambio de redes permitirá restablecer las condiciones hidráulicas y recuperar la capacidad de conducción de las redes permitiendo mejorar las condiciones de vida de la población.

La empresa SEDALIB S.A. elaboró el estudio de pre inversión con calificación de Ficha Técnica Estándar denominado: **"RENOVACION DE LA RED DE ALCANTARILLADO; EN EL (LA) REAHABILITACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO SANITARIO PARA LA URB. SAN ELOY- DISTRITO DE TRUJILLO- PROVINCIA TRUJILLO- DEPARTAMENTO LA LIBERTAD"**, con CUI N° 2659433, el cual tiene fecha de viabilidad de **16/09/2024.**

La Subgerencia de Proyectos de la EPS SEDALIB S.A en calidad de unidad Formuladora ha elaborado la documentación técnica correspondiente, estudio de pre inversión con calificación de IOARR denominado: **"RENOVACION DE LA RED DE ALCANTARILLADO; EN EL (LA) REAHABILITACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO SANITARIO PARA LA URB. SAN ELOY- DISTRITO DE TRUJILLO- PROVINCIA TRUJILLO- DEPARTAMENTO LA LIBERTAD"**, el cual se registró con el Formato 7C: Registro de IOARR en el Banco de Proyectos del MEF -INVIERTE.PE con fecha de aprobación de 18/09/2024, con Código único de inversiones N° **2659433** dentro del marco del Sistema Nacional de Programación Multianual.

La Sub Gerencia de Obras mediante el Programa de Inversiones del Estudio Tarifario 2021-2026, solicita la elaboración del Expediente Técnico programado para el Año regulatorio 03 el proyecto denominado: **"RENOVACION DE LA RED DE ALCANTARILLADO; EN EL (LA) REAHABILITACION DEL SERVICIO DE**

ALCANTARILLADO SANITARIO PARA LA URB. SAN ELOY- DISTRITO DE TRUJILLO- PROVINCIA TRUJILLO- DEPARTAMENTO LA LIBERTAD", con CUI N°**2659433** y código de estudio Tarifario D9.

V. OBJETIVO DE CONTRATACIÓN

El consultor velará por el fiel cumplimiento de lo que establece el Expediente Técnico Aprobado por SEDALIB S.A. para lo cual controlará los trabajos que efectúe el contratista; siendo responsable de realizar las verificaciones directa y permanentemente a fin de garantizar la correcta ejecución de la obra y del cumplimiento del contrato y, asimismo, elaborar la liquidación de la obra.

5.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar los servicios de una consultora de obra que realice la supervisión de la obra **"RENOVACION DE LA RED DE ALCANTARILLADO; EN EL (LA) REAHABILITACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO SANITARIO PARA LA URB. SAN ELOY- DISTRITO DE TRUJILLO- PROVINCIA TRUJILLO- DEPARTAMENTO LA LIBERTAD"** con Código Único de Inversiones N°2659433.

5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Contribuir a mejorar las condiciones de vida de la población.
- Brindar adecuadas condiciones de salubridad en la zona del proyecto; se espera reducir los índices de morbilidad en la zona del proyecto.
- Disminuir el riesgo de aparición de enfermedades.

VI. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE CONSULTORÍA

El Servicio del Consultor de Obras que preste los servicios de Supervisión de Obra, debe velar por el correcto cumplimiento del Expediente Técnico aprobado y cronogramas de ejecución de la obra, realizando el seguimiento, control, coordinación y revisión de los avances del proceso constructivo de la obra, recomendando soluciones apropiadas para resolver cualquier problema técnico, económico o contractual que pudiera presentarse, asegurando el fiel cumplimiento del contrato de obra en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las especificaciones y Directivas de SEDALIB S.A.

ING. SEGUNDO ESQUIVEL JUAREZ CIP 170886 SEDALIB S.A. INGENIERO DE OBRAS

EL SUPERVISOR controlará de manera directa y permanente la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra verificará la correcta ejecución de las Obras y las instalaciones en función a las Especificaciones Técnicas, a los plazos y montos del Contrato; así mismo, cubrir todas las labores de control técnico y financiero de la obra que devengan de la aplicación del Contrato.

Asimismo, velará para que la obra, instalaciones, pruebas y otros procedimientos del proceso constructivo se ejecuten ciñéndose en todo lo que sea aplicable, a las especificaciones establecidas, entre otros.

SUBGERENCIA DE OBRAS SEDALIB S.A.

El SUPERVISOR de la obra está obligado a cumplir con las disposiciones establecidas en el Artículo 187° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado D.S. N°344-2018-EF, debiendo además exigir a EL CONTRATISTA, el cumplimiento del contrato de obra suscrito con SEDALIB S.A. en todos sus extremos, en el cual incluye todo el expediente técnico de obra, la propuesta técnica de EL CONTRATISTA, requerimiento técnico de SEDALIB S.A. y otros documentos.

EL SUPERVISOR, deberá tener en cuenta los alcances de sus obligaciones, a fin de cumplir satisfactoriamente los servicios de supervisión propuestos, los cuales están referidos a:

1. Supervisión de la ejecución de la obra, hasta su recepción por SEDALIB SA sin observaciones.
2. La liquidación consentida del contrato de obra.
3. Lo establecido en el Artículo 142 del Reglamento de la Ley 30225 D.S 344-2018-EF y sus modificatorias.

EL SUPERVISOR deberá presentar los Informes específicos que se le solicite, así como los Informes mensuales y final, debidamente foliados, según la estructura que se le entregará al inicio de los servicios, ASÍ COMO EL CERTIFICADO DE CONFORMIDAD TÉCNICA a lo ejecutado por el contratista.

6.1. ACTIVIDADES DURANTE EL DESARROLLO DE LA OBRA

El consultor a contratar, deberá cumplir las siguientes actividades:

AL INICIO DE OBRA

1. Dentro de los 15 días calendarios siguientes al inicio de la obra, EL CONSULTOR deberá efectuar una revisión completa del Expediente Técnico de Obra y realizar un recorrido de campo a la zona donde se desarrollarán los trabajos, debiendo compatibilizar ambos, además de verificar la libre

disponibilidad de los terrenos e identificar cualquier anomalía. Como resultado de esta revisión, se deberá comunicar a SEDLIB SA mediante el correspondiente informe con las recomendaciones del caso.

2. A partir de la fecha de inicio contractual de ejecución de obra, EL SUPERVISOR conjuntamente con EL CONTRATISTA efectuarán el replanteo inicial (parcial o total) de obra del proyecto, de acuerdo al Cronograma de Obra, oportunidad en que se verificará los hitos de control para el trazo y niveles cuyos resultados se plasmará en el informe del supervisor, que deberá ser presentado a SEDALIB SA en un plazo de 05 días calendarios después de la conformidad al replanteo, acompañado de planos firmados, en el que se plantearán las recomendaciones que el (los) caso(s) requiera(n). De presentarse algunas diferencias durante el replanteo de la obra, EL SUPERVISOR los analizará a fin de determinar la causa que las genera, considerando para ello los alcances del contrato de obra.
3. En el caso que surjan situaciones imprevisibles que no estén considerados en el contrato de EL CONTRATISTA respecto al Saneamiento Físico Legal de los terrenos en donde se ejecutará la obra y siendo responsabilidad del contratista, EL SUPERVISOR deberá exigirle inmediata solución y comunicar inmediatamente a SEDALIB S.A. tal situación, adjuntando las recomendaciones técnicas y legales que permitan evitar una afectación al calendario de avance de obra.

DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRA

1. Verificar que se haya aperturado el Cuaderno de Obra con las formalidades de Ley siendo la primera anotación el Acta de Entrega de Terreno.
2. La fecha de inicio del plazo contractual de la obra deberá constar en el Cuaderno de obra, con indicación expresa de la fecha de vencimiento del mismo.
3. Verificar la inscripción de la Obra en ESSALUD, tomando conocimiento del Registro correspondiente
4. Exigir a EL CONTRATISTA la colocación de los Carteles de la Obra en los lugares adecuados, en los que debe indicarse la información básica del proyecto, según cantidad y modelo proporcionado por SEDALIB S.A., en coordinación con el Ingeniero de Obras de SEDALIB SA.
5. De requerirse la importación de equipos y materiales, EL SUPERVISOR acorde con el Calendario de Adquisición de Materiales, deberá solicitar a EL CONTRATISTA la adquisición prioritaria, bajo su responsabilidad, señalando que cualquier desfase en las fechas previstas a cargo de EL CONTRATISTA no generará ampliación de plazo.
6. EL SUPERVISOR deberá verificar que EL CONTRATISTA cuente con la maquinaria y el equipo mínimo ofertado, acorde con el Plan de Trabajo actualizado.
7. El SUPERVISOR en el asiento del cuaderno de obra correspondiente al último día del mes, deberá efectuar un resumen de las consultas pendientes de absolución formuladas por el contratista, señalando las acciones pendientes de ejecución
8. EL SUPERVISOR deberá verificar permanentemente durante los trabajos de movimientos de tierra, la clasificación de suelos y contrastarlo con el Estudio de Suelos del Expediente Técnico de Obra aprobado, el cual deberá estar incluido en el Informe Mensual con las conclusiones y recomendaciones pertinentes.
9. De surgir la necesidad de tramitar algún presupuesto adicional, por hechos imprevisibles, fortuitos y/o de fuerza mayor, es responsabilidad de EL CONTRATISTA sustentar ante EL SUPERVISOR las modificaciones que hubiere, siguiendo los procedimientos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
10. El Expediente técnico del adicional, deberá ser revisado por EL SUPERVISOR quien deberá emitir su Informe de Conformidad, teniendo en cuenta lo siguiente:
    a. Los presupuestos adicionales que se generen en la ejecución de la obra serán procesados y aprobados con la prontitud del caso.
    b. En los presupuestos adicionales que involucren partidas contractuales en los contratos bajo el sistema a Precios Unitarios, deberá sustentarse el metrado total de cada partida con la planilla respectiva adjuntando el sustento técnico del caso.
    c. El presupuesto adicional que involucra partidas contractuales, en este sistema de contratación, se determina por diferencia entre los metrados totales necesarios para cumplir con la meta prevista y los metrados contratados.
    d. Es necesario que todas las partidas incluidas en un presupuesto adicional tengan el sustento respectivo. Los metrados constituyen la base para determinar el importe del presupuesto adicional, siendo por lo tanto imprescindible sustentar el metrado total de cada partida con la información pertinente.
    e. La planilla de metrados deberá ir acompañada de los croquis o diagramas que permitan su identificación, así como las hojas de cálculo que corresponda, para una mayor explicación.

SUBGERENCIA DE OBRAS SEDALIB S.A.

ING. SEGUNDO ESQUIVEL NUÑEZ CIP 120886 SEDALIB S.A. INGENIERO DE OBRAS

11. Toda reducción de obra debe ser aprobada mediante Resolución de SEDALIB SA, previa sustentación con los informes técnicos y legales que el caso requiera del Equipo Obras y de la Gerencia de Asuntos Legales y de Regulación por las siguientes consideraciones:
    a. Las reducciones de obra representan una disminución del contrato principal, por lo que requieren ser aprobados por el mismo nivel de aprobación del referido contrato.
    b. La emisión de la Resolución aprobatoria de las reducciones de obra, permite definir los metrados de los trabajos realmente ejecutados, en base a los cuales se fórmula la liquidación del contrato.
    c. Los presupuestos no utilizados por la reducción de obra, no deben ser materia de compensación, para la generación de mayores costos en otras partidas.

ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRA

1. Absolver las consultas u observaciones que se formulen vía Cuaderno de Obra sobre la obra supervisada, teniendo en cuenta los requisitos, formalidades y plazo que establece el Artículo 193º del Reglamento de la Ley N° 30225.
2. EL SUPERVISOR, deberá exigir que las consultas u observaciones que se formulen vía Cuaderno de Obra, se encuentren debidamente sustentadas con expresa referencia al documento contractual que se observa; de no ser así, deberá en el mismo día, solicitarse por el mismo medio que el contratista alcance la información y/o la documentación complementaria que permita atender la mencionada consulta.
3. Interpretar y aclarar en coordinación con el proyectista los planos, diseños, especificaciones e informes entregados por dicho proyectista, durante la ejecución de la obra, instalación de los equipos y accesorios.

MODIFICACIONES AL PROYECTO DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRA

1. Cuando EL CONTRATISTA plantee la necesidad de realizar modificaciones de una parte de la obra para adecuarla a las condiciones presentadas durante su ejecución o por otro motivo, EL SUPERVISOR deberá poner en conocimiento a SEDALIB S.A. de forma inmediata, a fin de obtener el pronunciamiento del Proyectista. En estos casos deberá dejar constancia en el Cuaderno de Obra, sobre los hechos y la causal que genera la referida modificación.
2. Analizar, revisar y pronunciarse dentro del plazo previsto por SEDALIB S.A., sobre los Presupuestos Adicionales que plantee EL CONTRATISTA por hechos imprevisibles o de fuerza mayor, dejando constancia en el Cuaderno de Obra sobre el origen y la necesidad de su ejecución para cumplir con el Contrato Principal.
3. Para su trámite, tener en cuenta lo establecido en la normativa vigente.
4. Si en el análisis que realiza SEDALIB SA, se comprueba que la recomendación de EL CONSULTOR no está debidamente sustentada acorde con el Contrato de la Obra y que conlleva a que SEDALIB SA emita opinión contraria, esta situación será causal para aplicar a EL CONSULTOR una multa equivalente a 0.5 de la UIT vigente, conforme el ítem 16 del cuadro de otras penalidades aplicables señalados en el punto 5.18. De producirse una situación similar por segunda vez, dicho incumplimiento será causal para resolver el contrato, en aplicación del Artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado D.S. N°344-2018-EF.
5. Tramitar ante SEDALIB SA las deducciones de obra para su aprobación, alcanzando la documentación sustentatoria del caso, con la conformidad de EL CONTRATISTA.

DE LA EJECUCIÓN DE OBRA

1. Controlar el avance de obra a través del Programa de Ejecución de Obra (CPM), indicándose la Ruta Crítica. Exigir oportunamente a EL CONTRATISTA la implementación de correcciones a las desviaciones al calendario de avance de obra que se detecten, comunicando oportunamente estos hechos a SEDALIB SA.
2. El SUPERVISOR de obra deberá cumplir con los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, para presentar su informe respecto a las solicitudes de contratista de Ampliaciones de plazo o Adicionales de Obra.
3. Emitir opinión oportuna sobre las solicitudes de ampliación de plazo y otros reclamos emergentes de la ampliación de plazo, dentro de los términos, requisitos y condiciones que señalan el Artículo 198° y Artículo 199° del Reglamento, adjuntando un gráfico explicativo de los eventos, así como la demostración objetiva de que la causal invocada modifica el Calendario Contractual. Se tendrá en cuenta, además, la aplicación del Artículo 198° y Artículo 199° del acotado Reglamento, de ser el caso.
4. De aprobarse una Ampliación de Plazo a EL CONTRATISTA, obliga a este como condición para el pago de los mayores gastos generales, a presentar a EL SUPERVISOR su respectivo calendario de obra valorizado actualizado y la programación de ejecución de obra CPM correspondiente, la lista de

hitos no cumplidos, el detalle de riesgo acaecido su asignación así como su impacto considerando para ello solo las partidas que se han visto afectadas y en armonía con la ampliación de plazo concedida, en un plazo que no puede exceder los siete (7) días contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación al contratista de la aprobación de la ampliación de plazo, elevando dichos documentos a SEDALIB SA, suscrito por EL CONTRATISTA y EL SUPERVISOR, con un Informe para su aprobación dentro del plazo previsto por el Artículo 198° del Reglamento, documentos que se incorporarán al Contrato en reemplazo de los anteriores.

5. El plazo de ejecución de la obra es de 90 días calendario.

CONTROL DE CALIDAD

1. Inspeccionar en forma continua la ejecución de la obra y verificar que se ajusten a los diseños, trazos y elevaciones establecidas, rechazando y ordenando que se rehagan los trabajos defectuosos o los que no se ciñan a los planos dentro de las tolerancias establecidas en las Especificaciones Técnicas.
2. Supervisar las pruebas de control de calidad estipuladas en las Especificaciones Técnicas del Proyecto Definitivo del Expediente Técnico, en el laboratorio de campo de EL CONTRATISTA. La labor del laboratorio de campo incluirá no solamente la verificación de la calidad de los materiales y acabados, sino la evaluación de los materiales y equipos de la obra, comprobación de los diseños de mezclas, control de obras de arte, inspección de canteras, control de sondeos, análisis de estabilidad y en general todas las acciones que se requieran para asegurar un adecuado control de calidad de la obra.
3. Exigir a EL CONTRATISTA realizar las pruebas de Control de calidad en fábrica de los materiales y equipos a ser utilizados en obra, debiendo asistir a las mismas e informar de este hecho a SEDALIB SA. Se deberá adjuntar los protocolos de pruebas correspondientes.
4. Exigir por parte de EL CONTRATISTA, la ejecución de las pruebas que sean necesarias realizar durante el desarrollo de la obra, tales como: la resistencia del suelo, la calidad de los materiales, compactación de suelos, resistencia de concreto, pruebas hidráulicas, entre otros, así como la toma de muestras para los ensayos de laboratorio, interpretando sus resultados y dando su conformidad o rechazo de las mismas, cuyos resultados se deberán presentar en el Informe mensual.
5. Verificar que los procedimientos constructivos empleados por EL CONTRATISTA sean los más adecuados para tener una obra que cumpla con la seguridad y Especificaciones Técnicas aprobadas, de manera que no afecte los alcances del Contrato.
6. Verificar el cumplimento de las recomendaciones del Estudio de Suelos y otros que formen parte del Expediente Técnico de Obra.
7. Ordenar la suspensión de los trabajos que atenten contra las personas y/o propiedades, autorizando su prosecución cuando EL CONTRATISTA haya adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables. Esta suspensión debidamente sustentada no ha de generar ampliación de plazo ni gastos generales, los que deberán ser anotados en el Cuaderno de Obra.
8. Programar y Supervisar las pruebas de funcionamiento de las instalaciones complementarias, los equipos y sistemas instalados, con la debida anticipación a la Recepción de la Obra.
9. Exigir a EL CONTRATISTA que con la debida anticipación solicite a SEDALIS SA efectuar los empalmes a las redes existentes, proporcionando los insumos que sean necesarios con tal propósito.
10. Hacer el seguimiento de la obra por medio de la Programación, para lo cual presentarán el Calendario de avance Gantt de seguimiento, la curva S, hoja de recursos y el uso de tareas. Estos informes serán mensuales y semanales de acuerdo con el calendario de Avance de Obra.
11. Al finalizar la obra deberá exigir a EL CONTRATISTA la entrega de toda la documentación que formará parte del expediente de Recepción de Obra.

MATERIALES Y EQUIPOS

1. Presentar oportunamente a SEDALIB SA las solicitudes de Adquisición de Equipos, Materiales y otros para su aprobación adjuntando su informe de conformidad al cumplimiento con las Especificaciones Técnicas, de acuerdo a lo establecido en los diversos documentos que forman parte del Contrato de EL CONTRATISTA, en cumplimiento al Calendario de Adquisición de materiales. Posteriormente verificar que los materiales y equipos adquiridos cuenten con los protocolos/certificados de conformidad respectivos de fábrica, debiendo trasladarlo a SEDALIB SA. El plazo de para la elaboración de los informes será de 03 días hábiles siguientes de recibido el pedido de EL CONTRATISTA.
2. Verificar que todos los materiales y equipos, sean solicitados con la debida anticipación a fin que se encuentren en obra en la oportunidad prevista en el Calendario de Avance de Obra Contractual.

ING. SEGUNDO ESQUIVEL NUÑEZ CIP 179886 SEDALIB S.A. INGENIERO DE OBRAS

SUBGERENCIA DE OBRAS SEDALIB S.A.

VALORIZACIONES Y METRADOS

1. Verificar y aprobar o corregir con mediciones directas los metrados de obra ejecutados, así como los porcentajes de avance presentados por EL CONTRATISTA y elaborar las valorizaciones respectivas, como máximo dentro de los 5 primeros días del mes siguiente bajo responsabilidad por la demora en que se incurra, según lo establecido en el Art. 194 del Reglamento de la Ley N° 30225 y sus modificatorias.
2. En las valorizaciones que el SUPERVISOR presente a SEDALIB SA deberá contener los planos de replanteo del avance físico valorizado. Los planos serán presentados en cada valorización de acuerdo a los avances y elaborados de acuerdo a la Directiva Nº 072-2008-SEDALIB S.A.-40000-GG.
3. Efectuar el seguimiento de la obra por medio de la Programación, para lo cual presentarán el Calendario de avance Gantt de seguimiento, hoja de recursos y el uso de tareas. Estos informes serán mensuales y semanales de acuerdo con el calendario.

GARANTÍAS Y ADELANTOS

1. Verificar la vigencia de los pagos de las primas de las Pólizas de Responsabilidad Civil (POLIZA CAR), considerando el plazo original y las ampliaciones otorgadas.
2. En el caso que existan adeudos en el pago de la Póliza, EL SUPERVISOR está en la obligación de exigir que estos sean descontados de la valorización correspondiente, verificando el descuento de los cargos que corresponden por este incumplimiento contractual.
3. Verificar que EL CONTRATISTA amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicional(es) otorgado(s), de acuerdo a lo establecido en el artículo 205° del Reglamento
4. Llevar el control de las garantías de fiel cumplimiento del contrato, Pólizas de Responsabilidad Civil, de los adelantos en efectivo, de los adelantos de materiales y de los seguros, en cuanto a sus montos, plazos de vigencia y demás requisitos. En cuanto al control permanente de las Cartas Fianzas, deberán comunicar a SEDALIB SA su vencimiento con 15 días de anticipación, indicando la acción a seguir.
5. EL CONSULTOR queda sometido a las auditorías que efectúe LA EMPRESA, con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato, referido al rendimiento y nivel de alcance de las actividades contratadas, aspectos de seguridad, equipamiento e infraestructura ofertada, personal, seguros, cumplimiento de la normatividad vigente y aplicable al objeto del contrato y otros que requiera LA EMPRESA.

ING. SEGUNDO ESQUIVEL NUÑEZ CIP 170880 SEDALIB S.A. INGENIERO DE OBRAS

PLAN DE MANEJO AMBIENTAL

1. El SUPERVISOR deberá asegurar que EL CONTRATISTA en la etapa de ejecución de obra ejecute lo indicado en la Ficha Técnica Ambiental.
2. Será obligación de EL SUPERVISOR el seguimiento de las medidas de mitigación de los impactos ambientales que debe implementar EL CONTRATISTA durante el periodo de construcción de la obra, en cumplimiento a las normas vigentes.

SUBGERENCIA DE OBRAS SEDALIB S.A.

PLAN DE MONITOREO DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS

1. El SUPERVISOR deberá asegurar que EL CONTRATISTA en la etapa de ejecución de obra formule y ejecute un Plan de Monitoreo de Restos Arqueológicos y/o Rescate Arqueológico de ser el caso, de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia en Obra.
2. Será obligación de EL SUPERVISOR el seguimiento de las medidas que debe implementar EL CONTRATISTA durante el periodo de construcción de la obra, en cumplimiento del Plan de Monitoreo de Restos Arqueológicos de acuerdo a las normas vigentes y en cumplimiento del instrumento arqueológico aprobado por la Entidad competente.

OTROS

1. EL SUPERVISOR será responsable por el buen desarrollo y el cumplimiento del contrato de obra, dentro de las atribuciones establecidas en el Expediente Técnico de Licitación, cumpliendo con las normas, Reglamentos vigentes y procedimientos internos indicados en las directivas de SEDALIB SA.
2. El SUPERVISOR deberá de reportar cada fin de mes un Cuadro de Prevención de Riesgo en Obra, ello en aplicación de las medidas de seguridad señaladas en la Norma G-050 "Seguridad durante la Construcción", del Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobada por Decreto Supremo Nº 011-2006-VIVIENDA y modificada por Decreto Supremo Nº 010-2009-VIVIENDA, así como informar sobre la capacitación y retroalimentación a los trabajadores en proceso de trabajos seguros en cumplimiento del D.S. N° 005-2012-TR.

3. Constatar que las instalaciones provisionales de EL CONTRATISTA (caseta para oficinas, guardianías, almacenes, talleres, servicios higiénicos, comedores, etc.), cumplan con lo establecido en el Expediente Técnico y reúnan las condiciones de salubridad que no interfieran con la obra y que sean retiradas al término de las mismas, dejando el lugar limpio y libre de desmonte y desperdicios.
4. Verificar que EL CONTRATISTA asigne a la obra al personal profesional y técnico idóneo y experimentado ofertado para cada una de las especialidades que intervienen en la ejecución de la obra de acuerdo a la organización propuesta, caso contrario; deberá aplicar las penalidades correspondientes.
5. Verificar que los equipos de construcción en obra sea el mínimo requerido y responda a las características de lo ofertado por EL CONTRATISTA y se encuentren buen estado de funcionamiento.
6. Verificar que EL CONTRATISTA haya cumplido con todas las obligaciones de inscripciones, pagos a (ESSALUD), póliza de seguros y otros, que garanticen y respalden la seguridad del personal que interviene en la ejecución de la obra.
7. Supervisar que EL CONTRATISTA coordine con Gerencia de Transporte Urbano de la Municipalidad Provincial correspondiente y la Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Distrital correspondiente, para la adecuada señalización de desviación y orientación del tránsito a fin de evitar o disminuir al mínimo las molestias a los usuarios de las vías comprendidas en la obra, obteniéndose los permisos que fueran pertinentes, en concordancia con el Estudio de Tránsito presentado por EL CONTRATISTA.
8. Verificar que EL CONTRATISTA realice las gestiones oportunamente ante otras empresas de servicios públicos y resuelva adecuadamente los problemas que se puedan presentar en relación con las instalaciones existentes de agua, desagüe, teléfono, energía, alumbrado público, gas, canales, etc., que se vean afectadas por la obra y que puedan afectar a terceros.
9. Efectuar reuniones de coordinación quincenales como mínimo, entre los representantes designados por SEDALIB SA, EL CONTRATISTA y EL SUPERVISOR, anotando en el Cuaderno de Obra las indicaciones que resulten de dichas reuniones.
10. Participar en las reuniones de coordinación con el Ingeniero de Obras y/o el Coordinador de Obra correspondiente de la Subgerencia de Obras u otras áreas de SEDALIB SA que le convoquen.
11. Presentar informes de avances de obra en forma quincenal y mensual (esquemas, diagramas, consultas absueltas, consultas y/o reclamos aún no resueltos, panel de fotos, videos, etc). En los informes deberá establecer las recomendaciones a seguir para cada consulta y/o reclamos aún no resueltos.
12. EL SUPERVISOR está obligado a realizar cualquier trabajo y tomar cualquier acción de naturaleza técnica o administrativa, que de acuerdo con las mejores prácticas de Ingeniería tenga la necesidad de realizar, aun cuando no haya sido expresamente mencionado en el alcance de sus funciones que se describen en el contrato y los documentos que lo conforman.
13. Aceptar u ordenar el retiro, en casos debidamente sustentado, del Ingeniero Residente, del personal profesional, técnico, administrativo y/u obrero calificado o no calificado, que EL CONTRATISTA asignen a la obra y comprobar que su calificación y número sean adecuados para asegurar la buena ejecución de la obra.
14. Emitir opinión, dentro del plazo de Ley, sobre los diversos reclamos que presente EL CONTRATISTA, recomendando a SEDALIB SA las acciones a tomar.
15. Evaluar económicamente cada mes el costo general de la obra y sus respectivas proyecciones, en el caso extremo de plantearse la resolución del contrato de obra previo cumplimiento de los requerimientos establecidos en los artículos respectivos del Reglamento, esta situación será sometida a consideración de SEDALIB SA, incluyéndose los informes justificatorios.
16. Exigir a EL CONTRATISTA la presentación de informes sobre incidentes y hechos que determinen o puedan determinar perjuicios a terceros y/o propiedades o puedan ocasionar daños a las mismas, sin perjuicio de los informes que deberá presentar por su parte, así como verificar y evaluar los daños cuando estos se produzcan.
17. Mantener la Estadística General de la obra (avances físicos, financieros, metrados programados, etc.) y el archivo general de la misma.
18. Informar a SEDALIB SA, con la oportunidad debida de cualquier ocurrencia notable en la obra, problemas con terceros o actuación anormal del contratista.
19. En general, velar por el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista, debiendo verificar en todo momento las normas de seguridad de la obra y de protección al trabajador (cascos, guantes, botas, etc.).
20. Verificar el cumplimiento de las Obligaciones Laborales y Sociales de EL CONTRATISTA.
21. Verificar que EL CONTRATISTA concluya la obra en el plazo previsto de no ser así EL SUPERVISOR con la debida anticipación deberá notificar a EL CONTRATISTA que de conformidad con el artículo correspondiente del Reglamento; es obligación de EL CONTRATISTA de obra de asumir el costo de la supervisión por el atraso para la finalización de la obra.

ING. SEGUNDO ESQUIVEL NUÑEZ CIP 17886 SEDALIB S.A. INGENIERO DE OBRAS

SUBGERENCIA DE OBRAS SEDALIB S.A.

6.2. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado – Según Decreto Supremo N° 344-2018-EF (Vigente y Modificaciones a la fecha del presente proyecto)

Capítulo V – INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

A. Artículo 162 – PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25
Para obras: F = 0.15

162.2. Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

162.3. En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la Entidad puede establecer en los documentos del procedimiento de selección la penalidad a aplicarse.

162.4 Para los supuestos que, por la naturaleza de la contratación, la fórmula indicada en el presente artículo no cumpla con su finalidad, el Ministerio de Economía y Finanzas mediante Resolución Ministerial puede establecer fórmulas especiales para el cálculo de la penalidad por mora.

162.5 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 ese 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.

B. OTRAS PENALIDADES APLICABLES (DIRECTIVA N° 138-2019-SEDALIB S.A.-44000-GG)

Las penalidades en la ejecución contractual, constituyen un mecanismo de resarcimiento para la Entidad, la cual se genera cuando por culpa del contratista, existen atrasos en el cumplimiento de las prestaciones pactadas o una ejecución deficiente según el objeto contractual. En todos los casos se aplicará de acuerdo a la normatividad vigente del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El Reglamento señala que se puede establecer penalidades distintas a la penalidad por mora hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades, de ser el caso, se calculan de forma independiente a la penalidad por mora, es decir, que el contratista puede haber incurrido en la penalidad máxima por mora (10%) y el monto máximo por otras penalidades (10%).

Se precisa que las penalidades aplicables están en función a lo dispuesto en la Directiva N° 138-2019-SEDALIB SA-40000-GG con su modificatoria mediante Resolución de Gerencia General N° 514-2019-SEDALIB SA-40000-GG.

A continuación, se describen las penalidades específicas distintas a la penalidad por mora, las mismas que serán aplicadas en la ejecución de obra de la presente convocatoria:

N°	Infracción	Unidad	UIT
1	Por la **No presentación de informes del personal establecido en su propuesta técnica, bases, y/o términos de referencia**; en los informes mensuales correspondientes. Acorde con el cronograma de utilización del personal y/o desagregado de gastos generales.	Por ocurrencia y por cada personal	0.2
2	Su personal no cuenta con uniformes y equipos de protección personal completo (equipo de seguridad: botas, casco y chaleco de identificación).	Por día y por persona	0.2

3	Por **la falta en obra del personal establecido en la propuesta técnica y/o incumplimiento de porcentaje de participación**, sin haber justificado o de justificar fuera del plazo de 03 días calendarios ante la entidad SEDALIB S.A. contabilizados desde su ausencia, la justificación será con documentación que sustente su ausencia. (Por día, se contabilizará desde el día siguiente del plazo vencido hasta su levantamiento de la observación de la infracción).	Por persona y por cada vez y por día	1
4	No cumple con el uso de equipos establecidos en su propuesta técnica (vehículo, medio de comunicación, equipo de ingeniería, equipo de cómputo).	Por ocurrencia y por cada equipo	0.1
5	No comunica a SEDALIB S.A. las acciones dispuestas cuando el contratista incumple las medidas de seguridad indicadas en el expediente técnico.	Por ocurrencia y por cada punto de trabajo	0.2
6	No tiene al día el cuaderno de obra (las anotaciones deberán ser diarias).	Por ocurrencia y por día	0.3
7	No registra en el cuaderno de obra las inasistencias del personal propuesto por el contratista y sin comunicar a SEDALIB S.A. por escrito indicando la penalidad correspondiente	Por persona y por cada vez y por día	0.2
8	No cumple con la presentación de los informes de avance mensual, informe de compatibilidad del expediente, informes de aprobación de valorización u otros, solicitudes y consultas del contratista, con **el contenido requerido y dentro del plazo establecido** en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, y Términos de Referencia.	Por ocurrencia y por día de demora	0.2
9	No comunica con carta a SEDALIB S.A. en el día sobre los eventos ocurridos en la obra (accidentes de trabajo, manifestaciones, daños a propiedad de terceros, infracciones cometidas por el contratista, etc.).	Por ocurrencia y por cada punto de trabajo	0.2
10	No verifica mediante certificados que los materiales adquiridos y/o equipos instalados por el contratista, cumplan con las especificaciones técnicas del expediente técnico de la obra. En el levantamiento de la observación indicará medidas correctivas tomadas por la supervisión y su ejecución de estas.	Por material por equipo y por cada vez	0.1
11	No verifica que los equipos y/o instrumentos de medición se encuentren calibrados antes de su utilización en obras, mediante certificados.	Por ocurrencia	0.2
12	No presenta, no sustenta y/o no considera la vigencia de las garantías: por fiel cumplimiento, por adelanto directo, por adelanto de materiales y por adicionales de parte del contratista.	Por ocurrencia	0.3

ING. SEGUNDO ESQUIVEL NUÑEZ CIP 170888 SEDALIB S.A. INGENIERO DE OBRAS

SUBGERENCIA DE OBRAS SEDALIB S.A.

13	No cumple con las responsabilidades de pago del salario a su personal incluyendo los beneficios sociales de acuerdo con la ley, evidenciados por los reclamos de su personal ante SEDALIB S.A.	Cada trabajador	0.2
14	El supervisor no asiste a las reuniones convocadas por SEDALIB S.A. habiendo sido notificado con carta (carta notarial de ser necesario).	Por ocurrencia	0.3
15	Por presentar el **EXPEDIENTE DE RECEPCIÓN** fuera del plazo (plazo 02 días calendarios de presentado por el contratista) y/o no levantar las observaciones al expediente de recepción dentro del plazo estipulado (plazo 02 días calendarios de notificación de la Entidad).	Por día	0.2
16	Por avalar valorizaciones (metrados), informes de adicionales, mayores metrados, deductivos, ampliaciones de plazo que no tenga sustento de acuerdo a la ley de contrataciones y su reglamento. Durante el periodo de su contrato.	Por vez	0.5
17	Por valorizar metrados no ejecutados. Durante el periodo de vigencia del contrato.	Por vez	1.0
18	Por no ejercer un control oportuno al no detectar que todos los trabajadores laborando en obra no cuentan con **Seguro** Complementario de Trabajo de Riesgo **(desde el inicio de sus labores).**	Cada trabajador y cada vez y por día	0.1
19	No 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, dentro de los plazos establecidos en la normativa.	Por día	1
20	Culminada la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y; SEDALIB S.A. no ha aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Por día	0.6

ING. SEGUNDO ESQUIVEL NUÑEZ CIP 120896 SEDALIB S.A. INGENIERO DE OBRAS

SUBGERENCIA DE OBRAS SEDALIB S.A.

<u>El Procedimiento de aplicación de penalidades, se aplicará de Acuerdo a la DIRECTIVA N° 138-2019-SEDALIB S.A.-44000-GG.</u>

Procedimiento para la aplicación de penalidad a la supervisión en obra

6.6.1 El dispositivo que permite al Subgerente de Obras y al Ingeniero de Obras evidenciar la detección de la infracción cometida, es suscribiendo el Acta de Constatación de Visita de Obra. **(Ver Anexo N° 04).** No obstante, todo funcionario de SEDALIB S.A. cuyo perfil sea competente en ejecución de obras, así como el Órgano de Control Institucional de SEDALIB S.A., están facultados a detectar las infracciones e irregularidades que susciten durante la supervisión de la obra; así mismo dispondrán de sus propios medios probatorios que evidencien tales infracciones halladas y serán consideradas como sustento para la aplicación de la penalidad. El Ingeniero de Obras o el Subgerente de Obras al detectar las infracciones **(Ver Anexo N° 03)** a través del Acta de Constatación de Visita de Obra **(Ver Anexo N° 04)** procederán a detectar las infracciones según sea el caso.

6.6.2 En caso de que el Ingeniero de Obras, Subgerente de Obras y/o funcionario de SEDALIB S.A. cuyo perfil sea competente en ejecución de obras detecte **la(s) infracción(es) 1,5, 8, 10, 11, 12**

,13, 16 y/o 17 (ver Anexo N° 03) el Subgerente de Obras comunicará oportunamente al supervisor de obras mediante carta sobre la infracción detectada otorgándole dos (02) días calendario para **que subsane la infracción.** En la carta se adjuntará como sustento: Acta de Constatación de Visita de Obra **(Ver Anexo N° 04)**, asiento en el cuaderno de obra, panel fotográfico (de corresponder) y/u otros sustentos aprobados por lo entidad. Si el supervisor de obra cumple con la subsanación de la infracción dentro de los plazos indicados, se evaluarán los descargos de la aplicación de la penalidad; caso contrario, vencido el plazo para la subsanación, el Subgerente de Obras comunicará oportunamente al ejecutor de obras mediante carta notarial sobre la procedencia de la aplicación de la penalidad en su próxima valorización. Para la elaboración del cálculo de la penalidad, se contabilizará desde el día siguiente del plazo vencido de la subsanación hasta el levantamiento de la observación considerando "las unidades" de aplicación descritas en el **Anexo N° 03.**

6.6.3 En caso de que el Ingeniero de Obras, Subgerente de Obras y/o funcionario de SEDALIB S.A. cuyo perfil sea competente en ejecución de obras detecte **la(s) infracción(es) 2, 4 y/o 7, las cuales no son subsanables,** procederá a exigir el retiro de los trabajadores que se hallen laborando y de ser necesario solicitar la paralización de la obra sin perjuicio de los atrasos que se pueda generar en el avance de obra. El Subgerente de Obras comunicará oportunamente al supervisor de obra mediante carta sobre la infracción detectada otorgándole cuarenta y ocho (48) horas para que presente su descargo. En la carta se adjuntará como sustento: Acta de Constatación de Visita de Obra **(Ver Anexo N° 04)**, asiento en el cuaderno de obra, panel fotográfico (de corresponder) y/u otros sustentos aprobados por los órganos de control. Vencido el plazo del descargo, el Subgerente de Obras comunicará oportunamente al ejecutor de obras mediante carta notarial sobre la procedencia de la aplicación de la penalidad en su próxima valorización. Para la elaboración del cálculo de la penalidad, se contabilizará desde el día de hallada la infracción hasta el levantamiento de la observación considerando "las unidades" de aplicación descritas en el **Anexo N° 03.**

6.6.4 En caso de que el Ingeniero de Obras, Subgerente de Obras y/o funcionario de SEDALIB S.A. cuyo perfil sea competente en ejecución de obras detecte **la(s) infracción(es) 3 y/o 14 (ver Anexo N° 03) el Subgerente de Obras** comunicará oportunamente al supervisor de obras mediante carta sobre la infracción detectada otorgándole tres (03) días hábiles para **que subsane la infracción.** En la carta se adjuntará como sustento: Acta de Constatación de Visita de Obra **(Ver Anexo N° 04)**, asiento en el cuaderno de obra y/u otros sustentos aprobados por la Entidad. Si el supervisor de obra cumple con la subsanación de la infracción dentro de los plazos indicados, se evaluará los descargos de la aplicación de la penalidad, el Subgerente de Obras comunicará oportunamente al ejecutor de obras mediante carta notarial sobre la procedencia de la aplicación de la penalidad en su próxima valorización. Para la elaboración del cálculo de la penalidad, se contabilizará desde el día de hallada las infracciones hasta el levantamiento de la observación considerando "las unidades" de aplicación descritas en el **Anexo N° 03.**

6.6.5 En caso de que el Ingeniero de Obras, Subgerente de Obras y/o funcionario de SEDALIB S.A. cuyo perfil sea competente en ejecución de obras detecte **la(s) infracción(es) 6,9 y/o 18 (ver Anexo N° 03) las cuales no son subsanables, el Subgerente de Obras** comunicará oportunamente al supervisor de obras mediante carta sobre la infracción detectada otorgándole cuarenta y ocho (48) horas para que presente su descargo. En la carta se adjuntará como sustento: Acta de Constatación de Visita de Obra **(Ver Anexo N° 04)**, asiento en el cuaderno de obra, panel fotográfico (de corresponder) y/u otros sustentos aprobados por la Entidad. Vencido el plazo del descargo, el Subgerente de Obras comunicará oportunamente al ejecutor de obras mediante carta notarial sobre la procedencia de la aplicación de la penalidad en su próxima valorización. Para la elaboración del cálculo de la penalidad, se contabilizará desde el día de hallada la infracción hasta el levantamiento de la observación considerando "las unidades" de aplicación descritas en el **Anexo N° 03.**

ING. SEGUNDO ESQUIVEL NUÑEZ CIP 170886 SEDALIB S.A. INGENIERO DE OBRAS

6.6.6 En caso de que el Ingeniero de Obras, Subgerente de Obras y/o funcionario de SEDALIB S.A. cuyo perfil sea competente en ejecución de obras detecta **la(s) infracción(es) 15 y/o 19 (ver Anexo N° 03), el Subgerente de Obras** comunicará oportunamente al supervisor de obra mediante carta sobre la infracción detectada otorgándole un (01) día hábil para **que haga su descargo debidamente sustentado.** En la carta se adjuntará como sustento: Acta de Constatación de Visita de Obra **(Ver Anexo N° 04)**, asiento en el cuaderno de obra y/u otros sustentos aprobados por la Entidad. Si el supervisor de obra cumple con la subsanación de la infracción dentro de los plazos indicados, se evaluarán los descargos de la aplicación de la penalidad; caso contrario, vencido el plazo para la subsanación, el Subgerente de Obras comunicará oportunamente al ejecutor de obras mediante carta notarial sobre la procedencia de la aplicación de la penalidad en la liquidación de la obra. Para la elaboración del cálculo de la penalidad, se contabilizará desde el día siguiente del plazo vencido de la subsanación hasta el levantamiento de la observación considerando "las unidades" de aplicación descritas en el **Anexo N° 03. Dicha penalidad constituye impedimento para la recepción de la obra.**

SUBGERENCIA DE OBRAS SEDALIB S.A.

11

Capítulo VI– Obras

Artículo 186. Inspector o Supervisor de Obras

186.1. Durante la ejecución de la obra, se cuenta, de modo permanente y directo, con un inspector o con un supervisor, según corresponda. Queda prohibida la existencia de ambos en una misma obra. El inspector es un profesional, funcionario o servidor de la Entidad, expresamente designado por esta, mientras que el supervisor es una persona natural o jurídica especialmente contratada para dicho fi n. En el caso de ser una persona jurídica, esta designa a una persona natural como supervisor permanente en la obra.

186.2. El perfil que se establezca para el inspector o supervisor en la convocatoria del procedimiento, según corresponda, cumple al menos con la experiencia y calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Es obligatorio contratar un supervisor cuando el valor de la obra a ejecutar sea igual o mayor al monto establecido en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal respectivo.

186.3. El supervisor de obra, cuando es persona natural, o el jefe de supervisión, en caso el supervisor sea persona jurídica, no puede prestar servicios en más de una obra a la vez, salvo lo previsto en el siguiente numeral.

186.4. En el caso de obras convocadas por paquete, la participación permanente, directa y exclusiva del inspector o supervisor es definida en los documentos del procedimiento de selección por la Entidad, bajo responsabilidad, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de las obras a ejecutar.

Artículo 187. Funciones del Inspector o Supervisor

187.1. La Entidad controla los trabajos efectuados por el contratista a través del inspector o supervisor, según corresponda, quien es el responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, debiendo absolver las consultas que formule el contratista según lo previsto en los artículos siguientes. En una misma obra el supervisor no puede ser ejecutor ni integrante de su plantel técnico.

ING. SEGUNDO ESQUIVEL NUÑEZ CIP 170056 SEDALIB S.A. INGENIERO DE OBRAS

187.2. El inspector o el supervisor, según corresponda, está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la obra; para rechazar y ordenar el retiro de materiales O equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas y para disponer cualquier medida generada por una emergencia. No obstante, lo señalado, su actuación se ajusta al contrato, no teniendo autoridad para modificarlo.

187.3. El contratista brinda al inspector o supervisor las facilidades necesarias para el cumplimiento de su función, las cuales están estrictamente relacionadas con esta.

SUBGERENCIA DE OBRAS SEDALIB S.A.

Artículo 177. Revisión del expediente técnico de obra

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.

Artículo 178. Suspensión del plazo de ejecución
178.7. Cuando se resuelva el contrato de supervisión, las partes pueden acordar suspender el plazo de ejecución del contrato de ejecución de obra, hasta que se contrate un nuevo supervisor.

6.3. NORMAS TÉCNICAS

No aplica

6.4. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORIA DEL CONSULTOR DE OBRA

El Consultor debe contar con inscripción vigente en el RNP en la Especialidad de Saneamiento y Afines (3) y en la categoría **A** definidas del Anexo N°02 de la Directiva N°001-2020-OSCE/CD con fecha 30 de noviembre 2021.

EQUIPAMIENTO

- 01 Camioneta Pick-up 4x2 (1TON) Hasta 4 años de antigüedad.
- 04 Equipos de cómputo CORE I7 para el personal encargado de la supervisión de la obra.

PLANTEL PROFESIONAL

PLANTEL PROFESIONAL – PERSONAL CLAVE. A conformidad de las fichas homologadas aprobadas mediante RM N° 228-2019-VIVIENDA.

- **Supervisor de Obra**

Formación académica		
Nivel Grado o título	**Formación académica**	**Acreditación**
Título profesional	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe. De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

Experiencia			
Cargo desempeñado	**Tipo de experiencia**	**Tiempo de experiencia**	**Acreditación de Experiencia**
Supervisor, Inspector o Jefe de Supervisión o la combinación de estos de: Obras, en la inspección, supervisión o ejecución.	Obras saneamiento	24 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura)	(i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

- **Especialista en Calidad**

Formación académica		
Nivel Grado o título	**Formación académica**	**Acreditación**
Título profesional	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe. De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

ING. SEGUNDO ESQUIVEL NUÑEZ CIP 170086 SEDALIB S.A. INGENIERO DE OBRAS

SUBGERENCIA DE OBRAS SEDALIB S.A.

Experiencia			
Cargo desempeñado	**Tipo de experiencia**	**Tiempo de experiencia**	**Acreditación de Experiencia**
Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos de: Control de Calidad, Aseguramiento de Calidad, Programa de Calidad o Protocolos de Calidad, en la inspección, supervisión o ejecución.	Obras en general	12 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura)	(i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

- **Especialista Ambiental**

Formación académica		
Nivel Grado o título	**Formación académica**	**Acreditación**
Título profesional	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Energía Renovable o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero de Mecánica de Fluidos.	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe. De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

Experiencia			
Cargo desempeñado	**Tipo de experiencia**	**Tiempo de experiencia**	**Acreditación de Experiencia**
Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos de: Ambiental, Mitigación Ambiental Ambientalista, Monitoreo y Mitigación Ambiental, Impacto Ambiental, Medio Ambiente o SSOMA, en la inspección, supervisión o ejecución.	Obras en general	12 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura)	(i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

ING. SEGUNDO ESQUIVEL NUÑEZ CIP 170056 SEDALIB S.A. INGENIERO DE OBRAS

SUBGERENCIA DE OBRAS SEDALIB S.A.

- **Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional**

Formación académica		
Nivel Grado o título	**Formación académica**	**Acreditación**
Título profesional	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil.	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe. De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

Experiencia			
Cargo desempeñado	**Tipo de experiencia**	**Tiempo de experiencia**	**Acreditación de Experiencia**
Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos de: Seguridad y Salud Ocupacional, Seguridad e Higiene Ocupacional, Seguridad de Obra, Seguridad en el trabajo, SSOMA, Salud Ocupacional o Implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional, en la inspección o supervisión o ejecución.	Obras en general	12 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura)	(i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

- Acreditación:

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

Definición Obra de Saneamiento: Construcción, creación, recuperación, instalación, ampliación, mejoramiento, reconstrucción, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores de sistemas, redes, colectores, interceptores y/o líneas de agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desagüe, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento de agua residual o emisores; y/o afines a los antes mencionados, que incluyan obras generales y/o primarias y/o secundarias.

Se excluye de la definición de obras de saneamiento:
Construcción, instalación, ampliación, reconstrucción y/o rehabilitación de obras cuyo componente principal o denominación sea de infraestructura de Piletas públicas, UBS, unidades sanitarias, soluciones individuales, servicio de disposición sanitaria de excretas, letrinas, pozos sépticos, tanque séptico, pozo percolador, plantas modulares o plantas de agua con filtración lenta. Sistema de recolección y disposición de agua de lluvias.

Se consideran como Consultoría de obras similares a los siguientes:
Consultoría de obra para la supervisión de **obras de saneamiento** con componentes de alcantarillado.

ING. SEGUNDO ESQUIVEL NUÑEZ CIP 170816 SEDALIB S.A. INGENIERO DE OBRAS

SUBGERENCIA DE OBRAS SEDALIB S.A.

Además, el Consultor deberá cumplir con estos requisitos:

- ✓ Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con el estado
- ✓ Estar inscrito en el RNP como Consultoría en obras de saneamiento y afines - Categoría B. En caso de consorcios, todos los consorciados deberán de cumplir con dicho requisito. En caso de consorcios, todos los consorciados deberán de cumplir con dicho requisito. Máximos de consorciados 02
- ✓ Promesa de consorcio con firmas legalizadas[1], 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.
- ✓ Deberá contar con una oficina en la ciudad de Trujillo, Sistema de Comunicación, tales como: Telefonía fija e inalámbrica compatible con la usada por SEDALIB S.A, Internet y Correo Electrónico.

6.5. PLAN DE TRABAJO

Metas

El consultor deberá velar para que las siguientes metas sean cumplidas:

Sistema de Alcantarillado Sanitario

- Suministro e instalación de 1270.13 ml tubería PVC NTP 4435:2005 SN4 UF DN200(8"), con pendiente mínima para tramos de arranque de 8m/km.
- Construcción de 24 buzones de concreto
- Instalación de 156 conexiones domiciliarias con tubería PVC NTP4435:2005 SN4 UF DN 160(6") incluye sus accesorios y cajas domiciliarias, la pendiente de instalación será mínimo de 1.5% y máxima de 10%.

ING. SEGUNDO ESQUIVEL NUÑEZ CIP 17099 SEDALIB S.A. INGENIERO DE OBRAS

6.6. CRONOGRAMA

El consultor deberá velar por el cumplimiento del programa de ejecución de obra, calendario de avance de obra valorizado y el calendario de adquisición de materiales o insumos.

6.7. PROCEDIMIENTO

No aplica

6.8. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL

No aplica

6.9. MEDIDAS DE CONTROL

La Entidad podrá determinar medidas de control a través de visitas de supervisión, inspección, entre otros, a ser realizadas durante la ejecución de la Obra. Las medidas de control tienen por finalidad verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.

SUBGERENCIA DE OBRAS SEDALIB S.A.

Las visitas a realizarse serán inopinadas, las veces que sean necesarias. Estas visitas serán llevadas a cabo por los ingenieros de la Sub Gerencia de Obras. Adicionalmente se realizarán visitas programadas a cabo de Órgano de Control Institucional (OCI), de encontrarse observaciones en la ejecución de la Obra, éstas serán plasmadas mediante un Acta de Observaciones, las mismas que deberán ser levantadas según los plazos establecidos.

El control de la obra en ejecución, se realizará de acuerdo a lo establecido en la Directiva N° 138-2019-Sedalib S.A.-40000-GG.

Las notificaciones que se realicen durante la ejecución contractual se podrán realizar alternativamente, al domicilio legal o al correo electrónico declarado.

6.10. SEGUROS APLICABLES

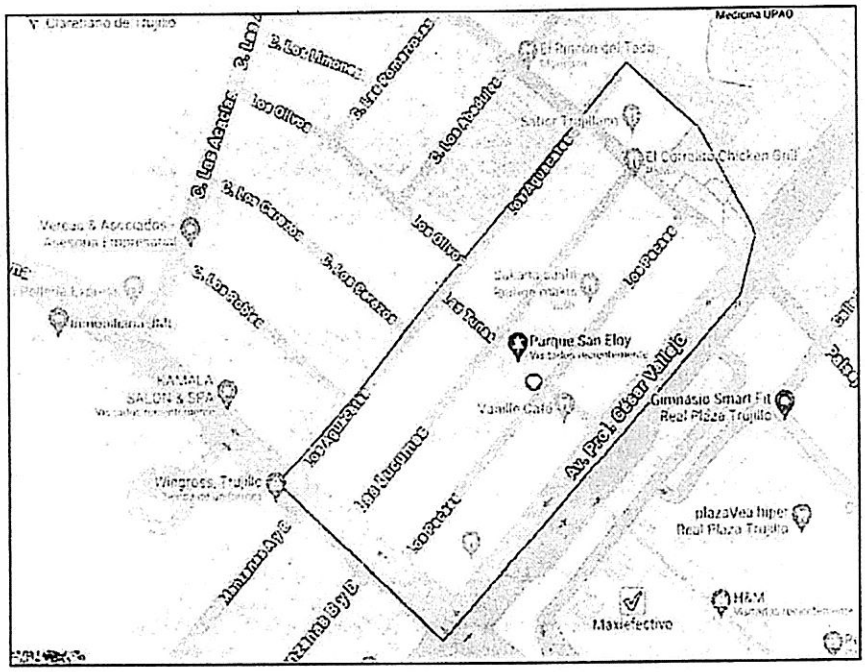
SALUD Y PENSION

- SCTR, ESSALUD + VIDA = ACITIVIDADES DE RIESGO
- ESSALUD, ONP O AFP = ACTIVIDADES DE NO RIESGO

El consultor presentará a la firma del contrato las pólizas indicadas para todo el personal que oferta.

6.11. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACION

Departamento	La Libertad
Provincia	Trujillo
Distrito	Trujillo
Localidad	URB. San Eloy



✓ **Plazo:**

El plazo de ejecución de la obra será sesenta (90) días calendarios de trabajo de campo y para la Liquidación el Contrato de Obra los plazos de computaran de acuerdo al artículo 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley 30225, de acuerdo al siguiente detalle:

En la ejecución: 90 días calendarios.

Liquidación de obra: plazos de computaran de acuerdo al artículo 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley 30225.

*El costo para la liquidación no podrá ser menor al 10% del costo total de la consultoría.

6.12. RESULTADOS ESPERADOS

El consultor emitirá la conformidad e informará a la Entidad de los documentos que está detallados en el Art. 176.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El consultor realizará la revisión del expediente técnico de obra de acuerdo a lo establecido en el artículo 177° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El consultor deberá velar porque la obra se ejecute de acuerdo a lo que indica el expediente técnico de la obra.

El consultor verificará los ensayos de control de calidad, cumplimiento de las especificaciones técnicas.

El consultor verificará que se cumpla con el programa de ejecución de obra, calendario de avance de obra valorizado y el calendario de adquisición de materiales.

El consultor cumplirá con todo lo señalado en el Expediente Técnico de Obra y la normatividad vigente.

El consultor presentará informes correspondientes a la ejecución de la obra (mensual, adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo y otros que se requiera para garantizar la ejecución de la obra).

El consultor emitirá el certificado de conformidad técnica, donde deberá detallar las metas del proyecto y debe precisar que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones

aprobadas por la Entidad, de acuerdo a lo establecido en el artículo 208° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

A la culminación de la obra, el consultor solicitará al contratista la entrega del Expediente de Recepción, el cual debe cumplir con todo lo estipulado en la Directiva N° 137-2019-SEDALIB SA-40000-GG, para su revisión y emitir opinión técnica.

El consultor formulará la liquidación de obra dentro de los plazos establecidos. El procedimiento y contenido de la liquidación de obra está debidamente establecido en la Directiva N° 127-2018-SEDALIB SA-40000-GG.

6.13. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación del servicio de consultoría de obra para la supervisión será otorgada cuando se dé la Liquidación de Obra, sin observaciones y contar con el informe del Ingeniero de Obras de SEDALIB SA, quien debe verificar, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, quien a su vez emitirá la conformidad de prestación de servicio de consultoría.

6.14. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista hasta la recepción de obra, concordante con el sistema de tarifas y en el procedimiento de liquidación se pagará empleando el sistema suma alzada.

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Obras, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de la orden de servicio

ING. SEGUNDO ESQUIVEL NUÑEZ CIP 170836 SEDALIB S.A. INGENIERO DE OBRAS

La forma de pago será en forma mensual y dentro de los quince (15) días calendario previa conformidad de la prestación por parte del ÁREA USUARIA, que será otorgada en un plazo que no excederá de los veinte (20) días calendario, de producida la recepción.

6.15. FORMULA DE REAJUSTE

No aplica

6.16. ADELANTOS

No aplica

SUBGERENCIA DE OBRAS SEDALIB S.A.

6.17. DECLARATORIA DE VIABILIDAD

No aplica

6.18. CONTENIDO DEL INFORME DEL SUPERVISOR PARA VALORIZACIÓN DE OBRA:

1. Carta de presentación de la supervisión si es persona Jurídica o natural
2. Informe del Ing. Supervisor
   Datos generales
   Memoria descriptiva
   Objetivos
   Meta programadas en el expediente técnico
   Plazo de ejecución
   Incidencias en la ejecución de la obra durante el periodo de la valorización.
   Descripción de Materiales y equipos usados en la obra, sean los adecuados según especificaciones técnicas
   Cuadro control de avance de obra
   Cuadro de control de amortizaciones de adelanto directo y materiales.
   Estado de vigencia de garantías.
   Control de cronograma de ejecución y advertir cualquier atraso
   Conclusiones
   Recomendaciones

3. Hojas de cálculo de valorización, metrado, reajuste y amortizaciones.
4. Planos de replanteo del avance físico valorizado. Los planos serán presentados en cada valorización de acuerdo a los avances y elaborados de acuerdo a la Directiva Nº 072-2008-SEDALIB S.A.-40000-GG.
5. Panel fotográfico de trabajos valorizados y aprobados por la supervisión (fotos con registro de fecha)
6. Copia de Cronograma de ejecución de obra, Excel, GANTT y PERT-CPM (inicio de obra, reprogramado)
7. Todas sus hojas foliadas con número y letras
8. Información en digital CD, incluido los planos de replanteo del avance físico valorizado.

CONTENIDO DE INFORME MENSUAL DEL SUPERVISOR:

1. Carta de presentación de la supervisión si es persona Jurídica o natural
2. Informe del Ing. Supervisor
3. Datos generales
4. Memoria descriptiva
5. Resumen de ejecución de obra
6. Problemática
7. Análisis
8. Conclusiones
9. Recomendaciones
10. Copia de orden de servicio y contrato
11. presentar informes del personal presentado en su propuesta del proceso de selección.
12. Copia de Cronograma de ejecución de obra, Excel, GANTT y PERT-CPM (inicio de obra, reprogramado)
13. Copia de Informes y Cartas de la Supervisión expedidos durante el periodo correspondiente.

6.19. SUBCONTRATACION

No aplica

6.20. OTRAS OBLIGACIONES

Adicionalmente a sus funciones, el supervisor deberá cumplir con las siguientes obligaciones

- ✓ Participar en la recepción de la obra.
- ✓ Formular la liquidación de obra.
- ✓ Elaboración del Informe final de obra.
- ✓ Calculo de reajustes.
- ✓ Elaboración y trámite de presupuestos adicionales y sus reajustes.
- ✓ Elaboración y trámite de presupuestos deductivos.
- ✓ Calculo de reajustes.
- ✓ Elaboración y trámite de presupuestos adicionales y sus reajustes.
- ✓ Elaboración y trámite de presupuestos deductivos.
- ✓ Control de los calendarios de avance de obra y de adquisición de materiales.
- ✓ Exigir medidas de seguridad en obra.
- ✓ Obligaciones que están debidamente indicadas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y demás normatividad aplicable.

ING. SEGUNDO ESQUIVEL NUÑEZ CIP 170936 SEDALIB S.A. INGENIERO DE OBRAS

6.21. CONFIDENCIALIDAD

El supervisor debe ofrecer confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que tendrá acceso, la cual estará relacionada con la ejecución de la Obra, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares en materia de seguridad de la información.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de la ejecución de la obra y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

SUBGERENCIA DE OBRAS SEDALIB S.A.

6.22. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

Ni la suscripción del Acta de Recepción, ni el consentimiento de la liquidación del Contrato de obra, enervan el derecho de la Entidad a reclamar, posteriormente, por efecto o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el Artículo 173 del Reglamento de la Ley Contrataciones del Estado.

Según el artículo 40 de la ley de contrataciones del estado el plazo para reclamar su responsabilidad, el cual no puede ser inferior a siete (7) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.

6.23. NORMA ESPECIFICA

No aplica

6.24. PROPIEDAD INTELECTUAL

No aplica

ING. SEGUNDO ESQUIVEL NUÑEZ
CIP 170496
SEDALIB S.A.
INGENIERO DE OBRAS

SUBGERENCIA DE OBRAS
SEDALIB S.A.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

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

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

A	**CAPACIDAD LEGAL**
	HABILITACIÓN
	Requisitos: Persona natural o jurídica con Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores – OSCE en el capítulo de Consultores de Obras – ESPECIALIDAD EN OBRAS DE SANEAMIENTO – **CATEGORIA B**. **Importante** *De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.* Acreditación: Copia simple de RNP del postor - vigente **Importante** *En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.*

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.1	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	Requisitos: Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil del personal clave requerido como **SUPERVISOR DE OBRA.** Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil del personal clave requerido como **ESPECIALISTA EN CALIDAD.** Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero Energía Renovable o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos del personal clave requerido como **ESPECIALISTA AMBIENTAL.**

	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil del personal clave requerido como **ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL.** 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 mínima **24 meses** desde su colegiatura, en el cargo desempeñado como: Supervisor, Inspector o jefe de Supervisión o la combinación de estos de: Obras, en la inspección, supervisión o ejecución; en obras de saneamiento; del personal clave requerido como **Supervisor de Obra**. Experiencia mínima **12 meses** desde su colegiatura, en el cargo desempeñado como: Especialista, Ingeniero, Supervisor, jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Control de Calidad, calidad, Aseguramiento de Calidad, Programa de Calidad o Protocolos de calidad, en la inspección o supervisión o ejecución; en obras en general; del personal clave requerido como **Especialista en Calidad.** Experiencia mínima **12 meses** desde su colegiatura, en el cargo desempeñado como: Especialista, Ingeniero, Supervisor, jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Ambiental, Mitigación Ambiental, Ambientalista, Monitoreo y Mitigación Ambiental, Impacto Ambiental, Medio Ambiente o SSOMA, en la inspección o supervisión o ejecución; en obras en general; del personal clave requerido como **Especialista Ambiental**. Experiencia mínima **12 meses** desde su colegiatura, en el cargo desempeñado como: Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Seguridad y Salud Ocupacional, Seguridad e Higiene Ocupacional, Seguridad de Obra, Seguridad en el trabajo, SSOMA, Salud Ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional, en la inspección o supervisión o ejecución; en obras en general; del personal calve requerido como **Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional**. **Definición Obra de Saneamiento**: Construcción, creación, recuperación, instalación, ampliación, mejoramiento, reconstrucción, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores de sistemas, redes, colectores, interceptores y/o líneas de agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desagüe, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento de agua residual o emisores; y/o afines a los antes mencionados, que incluyan obras generales y/o primarias y/o secundarias. Se excluye de la definición de obras de saneamiento: Construcción, instalación, ampliación, reconstrucción y/o rehabilitación de obras cuyo componente principal o denominación sea

	de infraestructura de Piletas públicas, UBS, unidades sanitarias, soluciones individuales, servicio de disposición sanitaria de excretas, letrinas, pozos sépticos, tanque séptico, pozo percolador, plantas modulares o plantas de agua con filtración lenta. Sistema de recolección y disposición de agua de lluvias. 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**
	Requisitos: 01 Camioneta Pick-up 4x2 (1TON) Hasta 4 años de antigüedad. 04 Equipos de cómputo CORE i7 para el personal encargado de la supervisión de la obra. 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: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 111,017.04** (Ciento once mil diecisiete con 04/100 SOLES), 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: Consultoría de obra para la supervisión de **obras de saneamiento**. **Definición Obra de Saneamiento**: Construcción, creación, recuperación, instalación, ampliación, mejoramiento, reconstrucción, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores de sistemas, redes, colectores, interceptores y/o líneas de agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desagüe, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento de agua residual o emisores; y/o afines a los antes mencionados, que incluyan obras generales y/o primarias y/o secundarias. Se excluye de la definición de obras de saneamiento: Construcción, instalación, ampliación, reconstrucción y/o rehabilitación de obras cuyo componente principal o denominación sea de infraestructura de Piletas públicas, UBS, unidades sanitarias, soluciones individuales, servicio de disposición sanitaria de excretas,

letrinas, pozos sépticos, tanque séptico, pozo percolador, plantas modulares o plantas de agua con filtración lenta. Sistema de recolección y disposición de agua de lluvias.

Acreditación:

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[19].

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 Nº 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

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

> *"… el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*
> *(…)*
> *"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

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 Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

	FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**	**[80] puntos**
	Evaluación: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (3) veces el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Acreditación: 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 pago[20]. Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.	**M =** Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad M >= [03][21] veces el valor referencial: **[80] puntos** M >= [2.5] veces el valor referencial y < [03]veces el valor referencial: **[70]puntos** M > [02][22] veces el valor referencial y < [2.5] veces el valor referencial: **[60] puntos**
B.	**METODOLOGÍA PROPUESTA**	**[20] puntos**

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

> *"… el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*
> *(…)*
> *"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

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

[22] El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Evaluación: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: **1.- Presentar el Plan de trabajo que sustente las condiciones previstas en las bases, además de desarrollar el conocimiento del proyecto, identificación de zonas críticas, análisis y solución de conflictos con la población, conclusiones y recomendaciones.** **2.- Presentar el procedimiento de Supervisión por etapas:** • Actividades ante del inicio de obra. • Actividades durante la Ejecución de la obra. • Actividades posteriores al término de la obra, así mismo se deben incluir actividades de procedimientos específicos de las funciones del supervisor, las cuales se realizarán de acuerdo a los términos de referencia, sin embargo, sin embargo, pueden ser mejoradas a criterio del postor. **3.- Plan de Riesgos, donde se tenga en cuenta lo siguiente:** a) Planificación de la gestión del riesgo. b) Identificación de los riesgos. c) Análisis Cualitativo de riesgos. d) Análisis Cuantitativo de riesgos. e) Planificación de respuesta a los riesgos **4. Plan de Implementación de Sistemas de Ecoeficiencia** **5. Descripción de actividades de control para los sistemas de seguridad y salud ocupacional (Adjuntar Matriz IPERC), formato de control considerándose como mínimo lo siguiente:** a) Descripción de normas que se aplicarán durante la supervisión. b) Control de las medidas de seguridad e higiene ocupacional. c) Protección de propiedades e instalaciones de terceros d) Manejo de desperdicios – Salud Ocupacional **6. Determinación de facilidades y dificultades con sus respectivas propuestas de solución en el desarrollo del servicio, que muestre la línea base y trazabilidad de lo mencionado.** **7. Determinación de mejoras que ayuden al servicio de ejecución de la consultoría de obra.** **8. Control de Riesgos (de con la lista de riesgos del numeral 7.2 de la DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD); que incluya como mínimo el control de 10 riesgos identificados en el proyecto que puedan producirse durante la ejecución de la obra.**	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta **[20] puntos** No desarrolla la metodología que sustente la oferta **0 puntos**

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
9. Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio y de la obra (adjuntar formato de control). Deberá considerarse como mínimo lo siguiente-. a) Descripción de normas que se aplicarán durante la supervisión. b) Descripción de actividades propias de la supervisión. c) Descripción de criterios sobre calidad del servicio. NOTA: El postor deberá presentar un análisis básico para desarrollar la metodología propuesta a través de una EDT (estructura desglosable de trabajo, con los alcances de la supervisión en el control de la obra) y la gestión de costos (control económico del presupuesto). La metodología que no guarde relación con el servicio requerido o muestre incoherencia no será calificada. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	
PUNTAJE TOTAL	**100 puntos**

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

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
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 para la **SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "RENOVACIÓN DE LA RED DE ALCANTARILLADO; EN EL (LA) REHABILITACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO SANITARIO PARA LA URB. SAN ELOY - DISTRITO DE TRUJILLO - PROVINCIA TRUJILLO - DEPARTAMENTO LA LIBERTAD" con Código único de inversiones N° 2659433**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [……], con domicilio legal en [……], representada por [……..], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte […….....], con RUC Nº [.....], con domicilio legal en […….....], inscrita en la Ficha N° […….....] Asiento N° [……....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], debidamente representado por su Representante Legal, […….....], con DNI N° [……..], según poder inscrito en la Ficha N° [……..], Asiento N° [……] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [……..], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº028-2024-SEDALIB S.A., para la SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "RENOVACIÓN DE LA RED DE ALCANTARILLADO; EN EL (LA) REHABILITACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO SANITARIO PARA LA URB. SAN ELOY - DISTRITO DE TRUJILLO - PROVINCIA TRUJILLO - DEPARTAMENTO LA LIBERTAD" con Código único de inversiones N° 2659433**, 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 OBRA: "RENOVACIÓN DE LA RED DE ALCANTARILLADO; EN EL (LA) REHABILITACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO SANITARIO PARA LA URB. SAN ELOY - DISTRITO DE TRUJILLO - PROVINCIA TRUJILLO - DEPARTAMENTO LA LIBERTAD" con Código único de inversiones N° 2659433**

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 PAGO[23]

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

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

correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora[24], así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante
Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los contratos de consultoría de obra, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente: *"De fiel cumplimiento del contrato:* [CONSIGNAR EL MONTO]*, a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

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 cumpliese a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o; para bienes, servicios en general y consultorías
F = 0.15; para obras

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

- Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.
- En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la Entidad puede establecer en los documentos del procedimiento de selección la penalidad a aplicarse.
- Para los supuestos que, por la naturaleza de la contratación, la fórmula indicada en el presente artículo no cumpla con su finalidad, el Ministerio de Economía y Finanzas mediante Resolución Ministerial puede establecer fórmulas especiales para el cálculo de la penalidad por mora.
- 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 APLICABLES (DIRECTIVA N° 138-2019-SEDALIB S.A.-44000-GG)
Las penalidades en la ejecución contractual, constituyen un mecanismo de resarcimiento para la Entidad, la cual se genera cuando por culpa del contratista, existen atrasos en el cumplimiento de las prestaciones pactadas o una ejecución deficiente según el objeto contractual. En todos los casos se aplicará de acuerdo a la normatividad vigente del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
El Reglamento señala que se puede establecer penalidades distintas a la penalidad por mora hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades, de ser el caso, se calculan de forma independiente a la penalidad por mora, es decir, que el contratista puede haber incurrido en la penalidad máxima por mora (10%) y el monto máximo por otras penalidades (10%).
Se precisa que las penalidades aplicables están en función a lo dispuesto en la Directiva N° 138-2019-SEDALIB SA-40000-GG con su modificatoria mediante Resolución de Gerencia General N° 514-2019-SEDALIB SA-40000-GG.
A continuación, se describen las penalidades específicas distintas a la penalidad por mora, las mismas que serán aplicadas en la ejecución de obra de la presente convocatoria:

N°	Infracción	Unidad	UIT
1	Por la **No presentación de informes del personal establecido en su propuesta técnica, bases, y/o términos de referencia**; en los informes mensuales correspondientes. Acorde con el cronograma de utilización del personal y/o desagregado de gastos generales.	Por ocurrencia y por cada personal	0.2
2	Su personal no cuenta con uniformes y equipos de protección personal completo (equipo de seguridad: botas, casco y chaleco de identificación).	Por día y por persona	0.2
3	Por **la falta en obra del personal establecido en la propuesta técnica y/o incumplimiento de porcentaje de participación**, sin haber justificado o de justificar fuera del plazo de 03 días calendarios ante la entidad SEDALIB S.A. contabilizados desde su ausencia, la justificación será con documentación que sustente su ausencia. (Por día, se contabilizará desde el día siguiente del plazo vencido hasta su levantamiento de la observación de la infracción).	Por persona y por cada vez y por día	1
4	No cumple con el uso de equipos establecidos en su propuesta técnica (vehículo, medio de comunicación, equipo de ingeniería, equipo de cómputo).	Por ocurrencia y por cada equipo	0.1

5	No comunica a SEDALIB S.A. las acciones dispuestas cuando el contratista incumple las medidas de seguridad indicadas en el expediente técnico.	Por ocurrencia y por cada punto de trabajo	0.2
6	No tiene al día el cuaderno de obra (las anotaciones deberán ser diarias).	Por ocurrencia y por día	0.3
7	No registra en el cuaderno de obra las inasistencias del personal propuesto por el contratista y sin comunicar a SEDALIB S.A. por escrito indicando la penalidad correspondiente	Por persona y por cada vez y por día	0.2
8	No cumple con la presentación de los informes de avance mensual, informe de compatibilidad del expediente, informes de aprobación de valorización u otros, solicitudes y consultas del contratista, con **el contenido requerido y dentro del plazo establecido** en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, y Términos de Referencia.	Por ocurrencia y por día de demora	0.2
9	No comunica con carta a SEDALIB S.A. en el día sobre los eventos ocurridos en la obra (accidentes de trabajo, manifestaciones, daños a propiedad de terceros, infracciones cometidas por el contratista, etc.).	Por ocurrencia y por cada punto de trabajo	0.2
10	No verifica mediante certificados que los materiales adquiridos y/o equipos instalados por el contratista, cumplan con las especificaciones técnicas del expediente técnico de la obra. En el levantamiento de la observación indicará medidas correctivas tomadas por la supervisión y su ejecución de estas.	Por material por equipo y por cada vez	0.1
11	No verifica que los equipos y/o instrumentos de medición se encuentren calibrados antes de su utilización en obras, mediante certificados.	Por ocurrencia	0.2
12	No presenta, no sustenta y/o no considera la vigencia de las garantías: por fiel cumplimiento, por adelanto directo, por adelanto de materiales y por adicionales de parte del contratista.	Por ocurrencia	0.3
13	No cumple con las responsabilidades de pago del salario a su personal incluyendo los beneficios sociales de acuerdo con la ley, evidenciados por los reclamos de su personal ante SEDALIB S.A.	Cada trabajador	0.2
14	El supervisor no asiste a las reuniones convocadas por SEDALIB S.A. habiendo sido notificado con carta (carta notarial de ser necesario).	Por ocurrencia	0.3
15	Por presentar el **EXPEDIENTE DE RECEPCIÓN** fuera del plazo (plazo 02 días calendarios de presentado por el contratista) y/o no levantar las observaciones al expediente de recepción dentro del plazo estipulado (plazo 02 días calendarios de notificación de la Entidad).	Por día	0.2
16	Por avalar valorizaciones (metrados), informes de adicionales, mayores metrados, deductivos, ampliaciones de plazo que no tenga sustento de acuerdo a la ley de contrataciones y su reglamento. Durante el periodo de su contrato.	Por vez	0.5
17	Por valorizar metrados no ejecutados. Durante el periodo de vigencia del contrato.	Por vez	1.0
18	Por no ejercer un control oportuno al no detectar que todos los trabajadores laborando en obra no cuentan con **Seguro** Complementario de Trabajo de Riesgo **(desde el inicio de sus labores).**	Cada trabajador y cada vez y por día	0.1
19	No emite el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en	Por día	1

	el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad, dentro de los plazos establecidos en la normativa.		
20	Culminada la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y; SEDALIB S.A. no ha aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Por día	0.6

El Procedimiento de aplicación de penalidades, se aplicará de Acuerdo a la DIRECTIVA N° 138-2019-SEDALIB S.A.-44000-GG.

Procedimiento para la aplicación de penalidad a la supervisión en obra

- El dispositivo que permite al Subgerente de Obras y al Ingeniero de Obras evidenciar la detección de la infracción cometida, es suscribiendo el Acta de Constatación de Visita de Obra. **(Ver Anexo Nº 04)**. No obstante, todo funcionario de SEDALIB S.A. cuyo perfil sea competente en ejecución de obras, así como el Órgano de Control Institucional de SEDALIB S.A., están facultados a detectar las infracciones e irregularidades que susciten durante la supervisión de la obra; así mismo dispondrán de sus propios medios probatorios que evidencien tales infracciones halladas y serán consideradas como sustento para la aplicación de la penalidad. El Ingeniero de Obras o el Subgerente de Obras al detectar las infracciones **(Ver Anexo Nº 03)** a través del Acta de Constatación de Visita de Obra **(Ver Anexo Nº 04)** procederán a detectar las infracciones según sea el caso.

- En caso de que el Ingeniero de Obras, Subgerente de Obras y/o funcionario de SEDALIB S.A. cuyo perfil sea competente en ejecución de obras detecte **la(s) infracción(es) 1,5, 8, 10, 11, 12 ,13, 16 y/o 17 (ver Anexo Nº 03) el Subgerente de Obras** comunicará oportunamente al supervisor de obras mediante carta sobre la infracción detectada otorgándole dos (02) días calendario para **que subsane la infracción**. En la carta se adjuntará como sustento: Acta de Constatación de Visita de Obra **(Ver Anexo N° 04)**, asiento en el cuaderno de obra, panel fotográfico (de corresponder) y/u otros sustentos aprobados por lo entidad. Si el supervisor de obra cumple con la subsanación de la infracción dentro de los plazos indicados, se evaluarán los descargos de la aplicación de la penalidad; caso contrario, vencido el plazo para la subsanación, el Subgerente de Obras comunicará oportunamente al ejecutor de obras mediante carta notarial sobre la procedencia de la aplicación de la penalidad en su próxima valorización. Para la elaboración del cálculo de la penalidad, se contabilizará desde el día siguiente del plazo vencido de la subsanación hasta el levantamiento de la observación considerando "las unidades" de aplicación descritas en el **Anexo N° 03**.

- En caso de que el Ingeniero de Obras, Subgerente de Obras y/o funcionario de SEDALIB S.A. cuyo perfil sea competente en ejecución de obras detecte **la(s) infracción(es) 2, 4 y/o 7, las cuales no son subsanables,** procederá a exigir el retiro de los trabajadores que se hallen laborando y de ser necesario solicitar la paralización de la obra sin perjuicio de los atrasos que se pueda generar en el avance de obra. El Subgerente de Obras comunicará oportunamente al supervisor de obra mediante carta sobre la infracción detectada otorgándole cuarenta y ocho (48) horas para que presente su descargo. En la carta se adjuntará como sustento: Acta de Constatación de Visita de Obra **(Ver Anexo N° 04)**, asiento en el cuaderno de obra, panel fotográfico (de corresponder) y/u otros sustentos aprobados por los órganos de control. Vencido el plazo del descargo, el Subgerente de Obras comunicará oportunamente al ejecutor de obras mediante carta notarial sobre la procedencia de la aplicación de la penalidad en su próxima valorización. Para la elaboración del cálculo de la penalidad, se contabilizará desde el día de hallada la infracción hasta el levantamiento de la observación considerando "las unidades" de aplicación descritas en el **Anexo N° 03**.

- En caso de que el Ingeniero de Obras, Subgerente de Obras y/o funcionario de SEDALIB S.A. cuyo perfil sea competente en ejecución de obras detecte **la(s) infracción(es) 3 y/o 14 (ver Anexo Nº 03) el Subgerente de Obras** comunicará oportunamente al supervisor de obras mediante carta sobre la infracción detectada otorgándole tres (03) días hábiles para **que subsane la infracción**. En la carta se adjuntará como sustento: Acta de Constatación de Visita de Obra **(Ver Anexo N° 04)**, asiento en el cuaderno de obra y/u otros sustentos aprobados por la Entidad. Si el supervisor de obra cumple con la subsanación de la infracción dentro de los plazos indicados, se evaluará los descargos de la aplicación de la penalidad, el Subgerente de Obras comunicará oportunamente al ejecutor de obras mediante carta notarial sobre la procedencia de la aplicación de la penalidad en su próxima valorización. Para la elaboración del cálculo de la penalidad, se contabilizará desde el día de hallada las infracciones hasta el levantamiento de la observación considerando "las unidades" de aplicación descritas en el **Anexo N° 03**.

- En caso de que el Ingeniero de Obras, Subgerente de Obras y/o funcionario de SEDALIB S.A. cuyo perfil sea competente en ejecución de obras detecte **la(s) infracción(es) 6,9 y/o 18 (ver Anexo Nº 03) las cuales no son subsanables, el Subgerente de Obras** comunicará oportunamente al supervisor de obras mediante carta sobre la infracción detectada otorgándole cuarenta y ocho (48) horas para que presente su descargo. En la carta se adjuntará como sustento: Acta de Constatación de Visita de Obra **(Ver Anexo N° 04)**, asiento en el cuaderno de obra, panel fotográfico (de corresponder) y/u otros sustentos aprobados por la Entidad. Vencido el plazo del descargo, el Subgerente de Obras comunicará oportunamente al ejecutor de obras mediante carta notarial sobre la procedencia de la aplicación de la penalidad en su próxima valorización. Para la elaboración del cálculo de la penalidad, se contabilizará desde el día de hallada la infracción hasta el levantamiento de la observación considerando "las unidades" de aplicación descritas en el **Anexo N° 03**.

- En caso de que el Ingeniero de Obras, Subgerente de Obras y/o funcionario de SEDALIB S.A. cuyo perfil sea competente en ejecución de obras detecta **la(s) infracción(es) 15 y/o 19 (ver Anexo Nº 03), el Subgerente de Obras** comunicará oportunamente al supervisor de obra mediante carta sobre la infracción detectada otorgándole un (01) día hábil para **que haga su descargo debidamente sustentado**. En la carta se adjuntará como sustento: Acta de Constatación de Visita de Obra **(Ver Anexo N° 04)**, asiento en el cuaderno de obra y/u otros sustentos aprobados por la Entidad. Si el supervisor de obra cumple con la subsanación de la infracción dentro de los plazos indicados, se evaluarán los descargos de la aplicación de la penalidad; caso contrario, vencido el plazo para la subsanación, el Subgerente de Obras comunicará oportunamente al ejecutor de obras mediante carta notarial sobre la procedencia de la aplicación de la penalidad en la liquidación de la obra. Para la elaboración del cálculo de la penalidad, se contabilizará desde el día siguiente del plazo vencido de la subsanación hasta el levantamiento de la observación considerando "las unidades" de aplicación descritas en el **Anexo N° 03**. **Dicha penalidad constituye impedimento para la recepción de la obra.**

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 CONTROVERSIAS[25]

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.

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

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 Digitales[26].

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

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico		
4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras		
5 DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	

	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 028-2024-SEDALIB S.A.
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 Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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[27]		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

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

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 028-2024-SEDALIB S.A.
Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[28]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[29]		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación,

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

[29] Ibídem.

[30] Ibídem.

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 Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 028-2024-SEDALIB S.A.
Presente.-

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

i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.

ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 028-2024-SEDALIB S.A.
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 Nº 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 028-2024-SEDALIB S.A.
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 Nº 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 028-2024-SEDALIB S.A.
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]	[%][31]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%][32]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[33]

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……	……
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**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.

ANEXO Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 028-2024-SEDALIB S.A.
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO[34]	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO[35]	TARIFA UNITARIA OFERTADA[36]	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

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]".

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

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

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

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 028-2024-SEDALIB S.A.
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[37]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[38]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[39] DE:	MONEDA	IMPORTE[40]	TIPO DE CAMBIO VENTA[41]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[42]
1										
2										
3										
4										

[37] 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.

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

[39] Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *"Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz"*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *"… en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe"*.

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

[41] 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.

[42] Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[37]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[38]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[39] DE:	MONEDA	IMPORTE[40]	TIPO DE CAMBIO VENTA[41]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[42]
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 Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 028-2024-SEDALIB S.A.
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados. *También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

ANEXO Nº 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 028-2024-SEDALIB S.A.
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

ANEXO Nº 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 028-2024-SEDALIB S.A.
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 ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……

Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

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

ANEXO Nº 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 028-2024-SEDALIB S.A.
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 028-2024-SEDALIB S.A.
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.